

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس

قسم العلوم الإنسانية

كلية العلوم الاجتماعية



شعبة علم المكتبات والمعلومات

تخصص : تكنولوجيا و هندسة المعلومات

مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والمعلومات

بغنوان:

تطبيقات الرقمنة في تسيير المكتبات الجامعية:

المكتبة المركزية لجامعة مستغانم

إشراف الأستاذ:

د.لزررق هواري

إعداد الطالبة:

عزروق نجاة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د. بن حاوية يمينة
مؤطرا ومقررا	جامعة مستغانم	أستاذ محاضر	د.لزررق هواري
مناقشا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د. وليد زوليخة

السنة الجامعية : 2021 / 2020



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس

قسم العلوم الإنسانية

كلية العلوم الاجتماعية



شعبة علم المكتبات والمعلومات

تخصص : تكنولوجيا و هندسة المعلومات

مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والمعلومات

بغنوان:

تطبيقات الرقمنة في تسيير المكتبات الجامعية:

المكتبة المركزية لجامعة مستغانم

إشراف الأستاذ:

د.لزرقي هواري

إعداد الطالبة:

عزروق نجاة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د. بن حاوية يمينة
مؤطرا ومقررا	جامعة مستغانم	أستاذ محاضر	د.لزرقي هواري
مناقشا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د. وليد زوليخة

السنة الجامعية : 2021 / 2020



الإهداء

الى ما قال فيهما الرحمن و بالوالدين احسانا
الى أحب الناس لي بعد حب الله عز وجل
الى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما
أهدي ثمرة جهدي الى نهر العطاء ورمز المحبة و الحنان
الى التي ملأت الدنيا فرحا و سعادة اليك يا أغلى من في الوجود...أمي الحبيبة
الى الذي أنار دربي و علمني معنى الأمان و الصدق و الاخلاص ووجهني الى درب العلم
والمعرفة
الى الذي علمني كيف يكون الصبر طريق النجاح...أبي الغالي
الى اخوتي و أخواني الذين كانوا سندي خلال مشواري
كما أسدي كذلك عملي هذا الى جميع الأصدقاء و الزملاء
الى جميع من ساعدني ومدلي يد العون لإتمام هذا العمل من قريب أو بعيد

الشكر والتقدير :

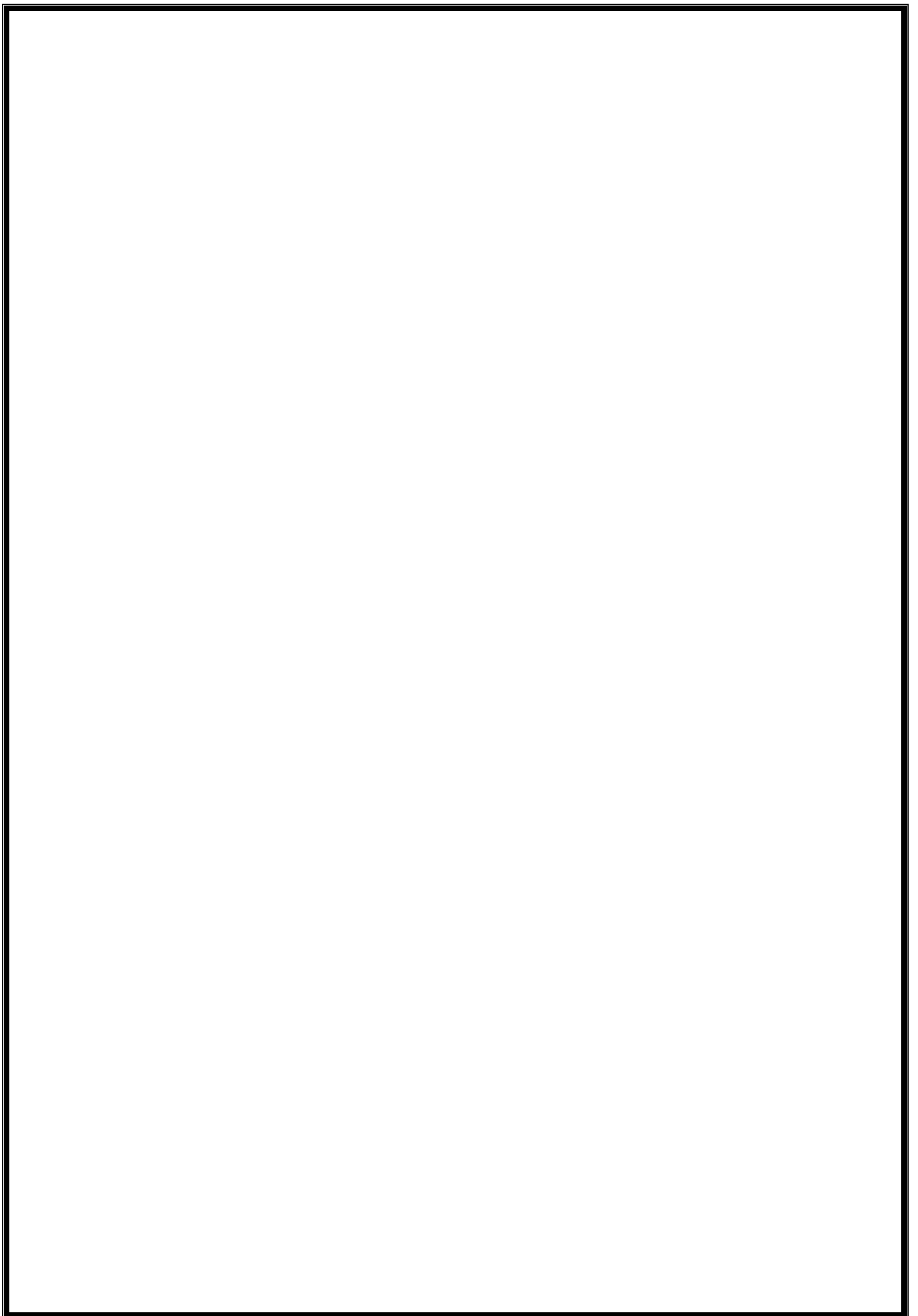
أقدم بالشكر و التقدير الى كل من مدلي يد العون و المساعدة للانجاز هذا العمل الى والدي العزيزين ، و أسرتي الغالية ، كل الشكر الى أستاذي المشرف لزرق هواري على مساعدته لانجاز هذه المذكرة بنصائحه و توجيهاته العلمية خاصة في منهجية البحث و التقدم ، بالشكر الى مسؤولة مكتبة كلية الجامعة عبد الحميد ابن باديس على توجيهاتها القيمة في الجانب التطبيقي ، الى أساتذة قسم العلوم الاتساقية قسم علم المكتبات و المعلومات و الى كل موظفي مكتبة الكلية على حسن استقبالهم

قائمة الجداول:

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
18	أنواع الحواسيب وخصائصها	01
51	الرصيد الوثائقي بمكتبة الكلية	02
55	مقارنة بين النظامين	03

قائمة الملاحق :

العنوان	رقم الشكل
الصفحة الأولى لنظام السنجاب المعالجة	01
الصفحة الثاني لنظام السنجاب	02
الصفحة الثالثة لنظام سنجاب	03
صفحة الواجهة للبوابة الوطنية	04
نظام البرمجية PMB	05
كيفية التسجيل في البوابة	06
نظام SNDL	07
صفحة لعناوين كتب في الفهرس	08
كيفية ادخال كتاب جديد	09
عملية الفهرسة في البرمجية	10
نوع الوثيقة	11
الحقل الخاص بالعنوان	12
صفحة فهرس الكتروني	13
ملخص لكتاب وفق برمجية	14



قائمة المحتويات

الاهداء

الشكر والتقدير

قائمة الجداول

قائمة الملاحق

مقدمة.....ص06-08

الاشكالية.....ص09

الفرضيات.....ص09

أهمية الدراسة.....ص10

أهداف الدراسة.....ص10

منهجية الدراسة.....ص11

مصطلحات الدراسة.....ص12

الدراسات السابقة.....ص13

أدوات جمع البيانات.....ص14

الفصل النظري:

اسهامات تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية.....ص15

تمهيد.....ص16

المبحث الأول: ادماج تكنولوجيا و المعلومات في المكتبات الجامعية

- 1-1- تعريف تكنولوجيا المعلومات.....ص17
- 1-2- مكونات تكنولوجيا المعلومات و انزاع الاجهزة المستخدمة فيها.....ص18
- 1-3- اهمية توظيف تكنولوجيا المعلومات.....ص19
- 1-4- تحول المكتبات التقليدية الى رقمية.....ص20-22
- 1-5- تأثير تكنولوجيا المعلومات في مهنية المكتبات.....ص23-26

المبحث الثاني: الية الرقمنة في تطوير المكتبات الجامعية

- 1-1- البيئة الرقمية.....ص27-28
- 1-2- متطلبات مشروع الرقمنة.....ص29-31
- 1-3- مراحل تطبيق مشروع الرقمنة.....ص32-39
- 1-4- الخطوات و الاستراتيجيات المقترحة للرقمنة.....ص40-43

الفصل التطبيقي:

دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية جامعة عبد الحميد ابن باديس

- مستغانم- خروبة.....ص44
- 1.1- تعريف بمكتبة الكلية.....ص45
- 1.2- الامكانيات المادية للمكتبة.....ص46
- 1.3- اقسام ومصالح مكتبة الكلية.....ص47
- 1.4- خدمات مكتبة الكلية.....ص48-50
- 1.5- الرصيد الوثائقي لمكتبة الكلية.....ص51
- 1.6- النظام الالي لمكتبة الكلية.....ص52
- 1.7- الهيكل التنظيمي لمكتبة الكلية.....ص53-56
- عرض و تحليل المقابلة.....ص57-65
- نتائج الدراسة الميدانية.....ص66
- مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات.....ص67
- الاجابة على التساؤلات.....ص68-69
- الاقتراحات والحلول.....ص70
- خاتمة.....ص71
- البيبليوغرافية.....ص72-74
- الملاحق.....ص75-92
- ملخص الدراسة باللغة العربية.....ص93

مقدمة عامة

مقدمة عامة

مع دخول الألفية الثالثة يشهد العالم ثورة شاملة في التطور وفي كافة المجالات، وعلى الأخص في مجال الاتصالات والتكنولوجيا وسرعة الحصول على أية مادة علمية أو فنية أو أدبية وثقافية أو غيرها لا مجال لتعدادها بسبب حجمها الواسع والمتنوع¹، ومنها تطور علم المكتبات من حيث التبويب والتصنيف وطريقة وسرعة الحصول على محتواها نظرا للدور الكبير والهام الذي تؤديه المكتبات بمختلف أنواعها وعلى الأخص المكتبات الجامعية لعدد الطلاب والمدرسين والباحثين والمواطنين الذين يقصدونها لتلبية ما يريدون.

إن التقنية بهذا تكون مرتبطة ارتباطا وثيقا بالتطور البشري والتغيير الاجتماعي في مختلف مظاهره أيما ارتباط وبواسطة المعلومة المتغيرة والمتنوعة وخصوصيتها العلمية والعملية، برزت التقنية عاملا مهما في التغيير الاجتماعي وبالتالي في خدمات المكتبات والمستفيدين منها والإنسان بإمكانه أن يوظف تقنياته في تغيير أحواله، وفي تكيف أوضاعه بحسب تنبؤاته ومتطلباته.

إن الإنسان الذي كان يسجل رموزه على الحجر قديما هو اليوم يسجل رموزه على رقائق صناعية مستخلص من الحجر أيضا ولكن بطريقة مختلفة تماما والفرق يكمن في أن الدوائر الإلكترونية أصبحت تتجه إلى أن تحل محل الإنسان نفسه من خلال محاكاة خصائصه التي يتفرد بها وتحاول إلى حد ما من أن تسلب منه "ذاتيته ونوعية فهي اليوم أصغر حجما وأكبر سعة وعلما وأكبر عملا وأحد ذكاء.

تعد المكتبات مجالا وميدانا رحبا لاكتشاف علاقة المعلومة والقارئ بحكم أنها كمؤسسة توثيقية وجدت لأجل خدمة مجتمع القراء يكونها ويعيش في فلکها ولا عبرة هنا بالمسافة والقرب وهؤلاء القراء تتحكم فيهم وتربطهم علاقات اجتماعية وثقافية منتظمة في أنساق وأنماط هيكلية. وبالتالي فإن الحاجات (المعرفة) التي تتولد في هذه المجتمعات تتحكم فيها عدة مؤثرات، مما يستوجب على المكتبات من التوافق والسير بانسجام مع هذه الرغبات المعرفية (المتزايدة) بتوظيف التكنولوجيا التي تسهم في تلبية تلك الحاجات.

¹ - عبد الهادي ، زين، أطروحة نقدية في فلسفة علم المكتبات حول أوام المسرح وقاعدة رانجاتانات " المكتبة كائن حي متنام تاريخ الاتاحة 02.05.2007 - متاح في :

http://drzain.Met/data/write/science/hibr/Librayphelos.doc:[En line]

مقدمة عامة

اننا من خلال هذه الدراسة اذ نعمل على توصيف النظام التقني للرقمنة كنموذج للنظام الاجتماعي البشري عموماً، وكتوجه يزداد يوماً بعد يوم في مكتباتنا كخطوة مرحلية اقتضتها المعطيات والمتغيرات المتسارعة، فان هذا البحث يسعى الى ان تكون هذه الحلول التقنية لبنة في صرح "البناء المعرفي" لمؤسساتنا التوثيقية والمعلوماتية.

اننا اليوم امام تحدي اسمه "التغيير" هذا المتغير الثابت عبر الزمان والمكان حيث فرض أولوياته في حياتنا كلها، وفي مؤسساتنا التوثيقية والمعلوماتية بصفة خاصة، باعتبارها جزءاً من كينونتها الاجتماعية.

ولمعالجة هذا الموضوع فقد جاءت خطة الدراسة في مقدمة و فصلين ، و خاتمة ، في البداية وضحنا الإطار المفاهيمي والمنهجي للدراسة حيث تطرقنا فيه الى أهمية الموضوع وأهدافه، خصائصه، وأسباب اختيار الموضوع وطرح إشكالية الدراسة وتساؤلاتها، بالإضافة الى الدراسات التي تناولت الموضوع من قريب او من بعيد.

الفصل الأول (اسهامات الرقمنة في المكتبات الجامعية) حاولنا ان نرسم ونبين مبادئ ومتغيرات البيئة الرقمية الجديدة من خلال مقدمة عامة لإسهامات الرقمنة في تسيير المكتبات ومراكز المعلومات ثم التطرق الى اليات الرقمنة في البيئة الرقمية.

المعلومات في الجزائر بصفة عامة حتى يتضح التقدم الحاصل على مستوى الفهم والتجسيد معاً، وبالتالي توضيح أحد المتغيرات فتوضيح العلاقة بين النظام الوظيفي والتقنية.

الفصل الثاني (الدراسة الميدانية) حيث تطرقنا في المحور الأول إلى وصف مكتبة كلية علوم اجتماعية لجامعة مستغانم نموذجاً ثم تطرقنا فيه الى الامكانيات التي تتوفر عليها المكتبة

وفي المحور الثاني تطرقنا الى تطبيقات الرقمنة بالتفصيل، وحاولنا ان نلم بكل تفاصيل النظام المستعمل والفهرس المتاح وغيرها من التطبيقات المستعملة.

مقدمة عامة

أما الجانب التطبيقي يعكس الجانب الميداني للدراسة اتجاهات المستفيدين في تطبيق الرقمنة بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة الكلية - لجامعة مستغانم نموذجا.

ومن ثم الخروج بنتائج الدراسة ومناقشتها على ضوء الفرضيات وتقديم التوصيات المناسبة وفي الأخير اختتمت الدراسة بخاتمة ثم التطرق فيها الى ما يمكن استخلاصه من الدراسة.

باعتبار ان تساؤلات الدراسة تتضمن التوجه الى لب المشكلة وذلك عن طريق وضع ما تسعى اليه الدراسة بصيغ استفهامية واضحة، وعليه فان الدراسة تتوجه للإجابة على الإشكالية التالية:

- كيف تساهم الرقمنة في تسيير المكتبات الجامعية؟

والتوسع أكثر في معالجة هذا الموضوع نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ماذا نقصد بإسهامات الرقمنة؟

- ماهي أهمية تكنولوجيا المعلومات في المكتبة الجامعية؟

وللإجابة على هذه الإشكالية والأسئلة الفرعية بشكل مفصل كان لابد من القيام بدراسة ميدانية وهذا بغية الوقوف على واقع الرقمنة وتطبيقها في المكتبة الجامعية لذلك قمنا باقتراح الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى: أدى التراكم الهائل للمعلومات وسهولة الحصول عليها الى وجود حاجة ماسة الى تنظيم وإدارة هذه المعلومات وتطبيقات الرقمنة تمثل مختلف الوسائل المستخدمة في تسيير وتطبيق المعلومات بشتى أنواعها في المكتبة.

الفرضية الثانية: يساعد تطبيق الرقمنة على تسيير وتنفيذ سياسة ورقمنة المعلومات في المكتبة باتخاذ القرار وتحقيق اهداف وميزة تنافسية للمكتبة الجامعية.

أهمية الدراسة:

تبين هذه الدراسة الوضعية التي تعيشها المكتبات الجامعية الجزائرية في خضم ادراج الشبكات المعلوماتية والفهارس المتاحة ومراحل الرقمنة التي تمر بها في تحويل أرصدها التقليدية الى ارسدة إلكترونية حيث تتناولها بالتحليل وتقوم بالإحصاء العددي لهذه المكتبات الجامعية المكونة لشبكة. CCDZ، والفهرس RIBU ، كما تتطرق لمستوى تقديم الخدمات المكتبية على مستوى الفهرس الموحد وذلك للتعرف على مسيرتها التكنولوجيات الحديثة وخاصة تقنية الاتصال المتمثلة في هذه الشبكة ومدى ادماجها في نشاطاتها العلمية والبحثية

من حيث الشكل والمحتوى والبناء الهيكلي والطوبوغرافي أي RIBU كما تهتم الدراسة بتقييم شبكة وذلك لخلق وسط CCDZ أسس تصميم هذه الشبكة، وكذا مواصفات الاسترجاع المعلوماتي في الفهرس حيوي علمي تقني يتميز بالجودة والمر دودية في طرح نشاطاتها وخدماتها العلمية أي ان هذا التقييم وبالتالي وضع صورة المكتبة الجامعية يعطي الفرصة لإعادة بناء ما لم يتم تحقيقه والتخطيط له، الجزائرية على الخريطة العالمية بواجهة متطورة تجسيدا لتطورها ومواكبة للتكنولوجيات الحديثة التي هي في تطور مستمر وسريع، لهذا العرض فان المتخصصين في المعلومات والتوثيق يبدعون بدون توقف ودون راحة، ويقترحون اطر وطرق في الإنتاج المعلوماتي وتقديم الخدمات للبقاء في قمة الجودة والتطور، وتمثيل المكتبة وعرض خدماتها على مختلف الشبكات المعلوماتية يعطيها الفرصة للتكيف مع المكتبات العالمية ولو ظهرت بضعف بنيتها الفنية والتقنية للموقع المصمم لها ، كما ان معالجة هذا الموضوع يعطي الفرصة للاهتمام بهذا الجانب وتطويره انطلاقا من فرض جهود وتقنيات في التسيير الإداري للمكتبات الجامعية وذلك للدور الذي تلعبه في تنمية البحث العلمي .

أهداف الدراسة:

- تهدف هاته الدراسة الى ابرازها لعدة عوامل منها:
- تسليط الضوء على المكتبات الجامعية من اجل تطويرها.
- جمع وتنظيم البيانات والمعلومات المخصصة في مجال عمل المؤسسة المعنية بنظام المعلومات.
- توثيق المعلومات ومعالجتها بواسطة الحاسوب وتقنيات المعلومات الأخرى، ووضع نظام مناسب للتخزين والمعالجة والاسترجاع.
- تهيئة وتقديم أحدث البحوث المعلومات التي تساعد في تطوير البنية الأساسية للمؤسسة عن طريق مساعدة الباحثين في انجاز الدراسات والبحوث.

منهجية الدراسة:

- يعتبر منهج الوصفي التحليلي "تلك المجموعة من القواعد والأنظمة العامة التي يتم وضعها من اجل الوصول الى حقائق مقبولة حول ظواهر موضوع اهتمام من قبل الباحثين في مختلف مجالات المعرفة الإنسانية. وبعبارة اخرى المنهج " هو الطريق المؤدي الى الكشف عن الحقيقة بواسطة مجموعة من القواعد العامة تهيمن على سير العقل وتحدد عملياته حتى يصل الى النتيجة المعلومة ".
- منهج : انطلقنا من طبيعة هذه الدراسة والأسئلة التي تحاول الاجابة عليها . حيث اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي الذي يصف الظاهرة المدروسة كما توجد في الواقع وتطويرها عن طريق جمع البيانات والمعلومات ولا يكتفي فقط عند الوصف وإنما يعتمد ايضا على تحليل الظاهرة المدروسة للوصول الى الحقائق العلمية . وكذلك يسمح بتعميم نتائج عينة صغيرة على مجموعة اكبر ، وقد استندنا في اجراء دراستنا الى مدخلين من مداخل المنهج الوصفي التحليلي هما مدخل دراسة نظرية وهو ما يطلق عليه مصادر البيانات الاولية وقد اعتمدنا على ما كتب حول الموضوع من كتب - قواميس - موسوعات - مجلات - ومراجع وغيرها .

مقدمة عامة

أما المدخل الاخر هو المدخل التطبيقي الذي تم استخدامه اما بالعينة وأما بالأسلوب الشامل من اجل استخلاص معلومات الهادفة لموضوع ما هذا الجانب يحاول الاجابة على تساؤلات الدراسة وتحقيق اهدافها المطلوبة .

أهم مصطلحات الدراسة :

تعريف المكتبة الجامعية : وهي تلك المكتبة أو مجموعة من المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات ، لتقديم المعلومات والخدمات المكتبة المختلفة لمجتمع الجامعة المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة وكذلك المجتمع المحلي^أ .

خدمات المكتبة الجامعية : يمكن القول بان خدمات المكتبات تعني بالأنشطة والعمليات والوظائف والإجراءات والتسهيلات التي تقوم بها المكتبة وتنقسم خدمات المكتبات والمعلومات الى :

الخدمات الفنية (غير المباشرة) : وتشمل التزويد ، الحوسبة ، الفهرسة ، التصنيف ، التكشيف .

الخدمات المكتبية المباشرة (خدمات القراء) : وتشمل الاعارة ، الاحاطة الجارية ، البث الانتقائي للمعلومات^أ .

برمجية PMB : هو نظام حر متكامل لحوسبة المكتبات مطابق للمعايير والمقاييس المعتمدة في المكتبات ويمكن تشغيله ، كما يمكن تعديله حسب احتياجات كل مكتبة ، متعدد اللغات .

الدراسات السابقة :

-الدراسة الاولى : متطلبات الرقمنة بالمكتبات الجامعية : وهي مذكرة لنيل شهادة الماجستير من اعداد الطالب باشيوة سالم في عام 2007 ، توجهت هذه الدراسة في ابراز اهم المتطلبات التي تسعى لها المكتبات الجامعية في تحقيق الاهداف التعليمية والبحثية للجامعة مع ضرورة الاهتمام بها ، وهذا من خلال التعرف على جميع المجالات وأنظمة التطبيق التكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية ، وأيضا الجوانب التنظيمية والتسيرية التي تخص المكتبات تماشيا مع متطلبات الساعة لمواجهة التحديات التي تفرض نفسها على مستوى الجامعة عامة والمكتبات الجامعية خاصة

-الدراسة الثانية:

البرمجيات الوثائقية والتطبيقات الرقمية : وهي مذكرة لنيل شهادة الماسر من الطالبين "بكوش علال" و"مولى الخولة عبد اللطيف" 2016 تناولت هذه الدراسة في مجملها الى تحقيق اهداف اساسية حول البرمجيات الوثائقية والتعرف على البرمجيات الوثائقية متوحة المصدر ، والمفاهيم والمصطلحات ذات الصلة بها ، اضافة الى ذلك ابراز الاهمية المتزايدة لتطبيقها على مستوى المكتبات الجامعية ، والتعرف على الاسباب ومبررات التحول نحو هذه البرمجيات .

أدوات جمع البيانات :

تعتبر ادوات جمع البيانات الوسيلة التي يعتمد عليها الباحث لتحقيق اغراض بحثه وجمع بياناته ، فبواسطتها يستطيع الباحث الاجابة على التساؤلات التي يكون قد طرحها في الاشكالية ، ومدى تحقيق الفرضيات التي تم ادراجها ، ولهذا فقد اعتمدنا في دراستنا الميدانية على دليل مهم وهو المقابلة .

المقابلة :

وهي تعد محادثة بين شخصين يبدأها الشخص الذي يجري المقابلة الباحث لأهداف معينة ، وتهدف الى الحصول على معلومات وثيقة الصلة بالبحثⁱⁱⁱ ، وقد تم استخدام المقالة بهدف الاطلاع على جوانب الموضوع ، حيث اجريت مع المسؤولين بالمكتبة الجامعية لكلية العلوم الاجتماعية بمستغانم .

كما تعرف المقابلة بأنها : " حوار لفظي مباشر هادف وواعي ، يتم بين شخصين (باحث ومبحوث) او بين شخص ومجموعة من الاشخاص وذلك بغرض الحصول على معلومات دقيقة ، ويتعذر الحصول عليها الادوات والتقنيات الاخرى ، ويتم تقييده بالكتابة او التسجيل الصوتي ، وقد ساعدنا على التحليل واستخلاص النتائج ولتحقيق منهجية الدراسة .

وقد تمت المقابلة مع المسؤولة عن بث الانتاج العلمي وكيفية تطبيق التطبيقات الرقمية بجامعة مستغانم بصياغة الاسئلة بالشكل المفتوح حول هذا الموضوع وذلك بهدف معرفة ان كان هناك اقبال للباحثين على نشر انتاجهم العلمي ومعرفة اجابات المستجوبين الحقيقية حول الاستخدام .

مقدمة عامة

الملاحظة :

تعتبر الملاحظة وسيلة هامة من وسائل تجميع البيانات ، وذلك لانها تسهم الى حد كبير في اثراء الدراسات الوصفية ، كما ان هناك معلومات لايمكن للباحث الحصول عليها الا من خلال البحث الوصفي خاصة عندما يتعلق الامر بالاشياء المادية والنماذج.

الخلاصة :

ان الجانب المنهجي يلعب دورا كبيرا في مخرجات الدراسة ويعد الاساس المعياري الذي يبنى عليه الحكم في البحث العلمي وتطبيقاته .

¹ المسايح ، سمير . مدونة الشامل .{على الخط}.متاح على الرابط :- <http://bohotti.blogspot.co.uk/2014/04/blog-post6981.html> (يوم 2018/50/10 على الساعة 21:03) .

² ،الشامي ، محمد احمد . مصطحات المكتبات والمعلومات والارشيف .{على الخط}.متاح على الرابط : <http://www.elshami.com/default.html> ثم الاطلاع (يوم 2017/05/14 على الساعة 16:46)

³ غراممي ، وهيبه ، الادارة الحديثة للمكتبات = management des bibliotheque .الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2010 . ص . 187 .

الفصل النظري: اسهامات تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية

تمهيد

1 المبحث الأول: ادماج تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية

1.1 تعريف تكنولوجيا المعلومات

1.2 مكونات تكنولوجيا المعلومات و انواع الأجهزة المستخدمة فيها

1.3 أهمية توظيف تكنولوجيا المعلومات

1.4 تحول المكتبات التقليدية الى رقمية

1.5 تأثير تكنولوجيا المعلومات في مهنية المكتبات

2 المبحث الثاني: اليات الرقمنة في تطوير المكتبات الجامعية

2.1 البيئة الرقمية

2.2 متطلبات مشروع الرقمنة

2.3 مراحل تطبيق مشروع الرقمنة

2.4 الخطوات والاسراتيجيات المقترحة للرقمنة

تمهيد:

قد ارتبطت التقنية ارتباطا وثيقا بالتطور البشري والتغيير الاجتماعي في مختلف مظاهره ايما ارتباط وبواسطة المعلومة المتغيرة والمتنوعة في خصوصيتها العلمية والعملية . برزت التقنية عاملا مهما التغيير الاجتماعي ، وبالتالي في خدمات المكتبات والمستفيدين منها ، والانسان بامكانه ان يوظف تقنياته وموضوعاته ي تغيير احواله ، وفي تكيف اوضاعه بحسب تنبؤاته ومتطلباته .

فجاءت المكتبات الرقمية واحدة من نواتج هذا التطور التكنولوجي ، وظهرت بالمقابل مصطلحات عديدة استعملت بشكل تناظري في العديد من المواقع والكتابات مع المكتبة الرقمية .

ان المكتبة الرقمية تمثل ذروة المكتبات المتعددة على التقنيات في الوقت الحالي ، وبخاصة تقنيات الحاسب الالي وشبكات المعلومات ، وتكمن اهمية تواجد هذا النوع من المكتبات في مواجهة تحديات ثورة المعلومات والاتصالات الحديثة في علمنا المعاصر . والرقمنة كمنتج للنظام الاجتماعي البشري عموما ، وكتوجه يزداد يوما بعد يوم في مكتباتنا كخصائص مرحلية اقتضتها المعطيات والمتغيرات المتسارعة فان هذا البحث يسعى الى تكون الحلول التقنية لبنة في صرح " البناء المعرفي " لمؤسساتنا التوثيقية والمعلوماتية ، وفرصة سائحة للمستفيدين (وهم الافراد هذا المجتمع) بالمعرة اللازمة والمناسبة والبناء سعيا الى بناء المخزون المعرفي الكافي للكادر الجامعي الجزائري .

أنا اليوم امام تحدي اسمه " التغيير " هذا المتغير الثابت عبر الزمان والمكان ، حيث رض اولوياته ي حياتنا كلها ، وفي مؤسساتنا التوثيقية والمعلوماتية بصفة خاصة باعتبارها جزءا من كينونتها الاجتماعية، باستعمال وتوظيف اهم المصادر المتاحة في تلك المراكز والمؤسسات التوثيقية مع مواجهة خطوات المتبعة من طرف اخصائيين وأهل الاختصاص .

1.1 تعريف تكنولوجيا المعلومات :

ان ما يمكن ان نعرف به "تكنولوجيا المعلومات " هي اعتبارها ذلك المجموع من المعارف والخبرات الهادفة الى انتاج تقنية ما .

تكنولوجيا المعلومات : هي تعريف لكلمة TECHNE وتعني فنيا او مهارات اما الجزء الثاني في الكلمة LOGY والتي تعني علما او دراسة و يترجمها البعض كلمة تكنولوجيا الى العربية التقنية او الثقافية ، مهما كانت ترجمة والى اي لغة فهي تعني في النهاية الالات صنعت لأجل يستخدمها الانسان لتسهيل العمل .

و عرفها Rott بأنها مجموعة من المعارف التي يمكن ان تستعمل في انتاج السلع وفي انشاء سلع جديدة .

وتعرف ايضا تكنولوجيا المعلومات :¹

هي استخدام الالات التكنولوجية الحديثة في جمع البيانات ومعالجتها وتحليلها وإنتاج المعلومات المفيدة من اجل المساعدة في اتخاذ القرار .

1.2 مكونات تكنولوجيا المعلومات :

- 1- استقبال المعلومات Capturing Information: وهي عملية الحصول على المعلومات من مصادرها
- 2- نقل المعلومات Conveying Information: وهي عبارة عن عرض المعلومات بالطريقة الصحيحة التي تسهل عملية استخدامها .
- 3- توليد المعلومات Creating Information: وهي معالجة المعلومات المتوافرة لدى المنظمة للحصول على معلومات جديدة .
- 4- تخزين المعلومات Cordyline Information : وهي عملية تخزين المعلومات من اجل استخدامها ي وقت لاحق .
- 5- تبادل المعلومات Communicaing Information: وهي الاتصال بالأفراد او الاماكن او المنظمات الاخرى من اجل اعطاء المعلومات او الحصول عليها .

النسذ ، حسن جعر الطائي : تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . - دار البداية خبراء الكتاب الاكاديمي . عمان . ص 15 ¹

أنواع الاجهزة المستخدمة في تكنولوجيا المعلومات :

سيتم من خلال هذا الجزء استعراض انواع الحواسيب وخصائصها من خلال الجدول التالي :

الخصائص	النوع	
<ul style="list-style-type: none"> - صغر الحجم - تكلفته قليلة مرونة عالية في التنقل والاستخدام متعدد الاحجام (الثابت المحمول حاسوب الجيب) - متعدد الاستخدامات سواء لأغراض تجارية او شخصية 	الحاسوب الشخصي	1
<ul style="list-style-type: none"> ²- متوسطة الحجم - تكلفتها متوسطة - مصممة لانجاز مهام محددة كالبحوث والتطبيقات الهندسية والتجارية 	الحواسيب المتوسطة	2
<ul style="list-style-type: none"> - حواسيب كبيرة الحجم (اكبر من المتوسطة واصغر من العملاقة) - ذات تكلفة مرتفعة - تشكل قوتها نسبة 50.20% من قوة الحواسيب العملاقة - مركزية السيطرة على كافة البيانات والمعلومات تستخدم في البنوك والمنظمات الكبيرة 	الحواسيب الكبيرة	3
<ul style="list-style-type: none"> - كبيرة الحجم - تكلفتها مرتفعة - تخدم مئات المستخدمين في وقت واحد - تستخدم في مراكز المعلومات الضخمة مثل شركات الطيران / المنظومات الدفاعية / الارصاد الجوية /البنوك والمنظمات الكبيرة 	الحواسيب العملاقة	4
<ul style="list-style-type: none"> - مجموعة الحواسيب الشخصية متصلة ومرتبطة مع بعضها البعض من خلال الخادم Server - سهولة نقل المعلومات بين المستخدمين يتم ادخال وتحديد البيانات باستخدام الطرفيات (الشاشات) 	شبكات الحواسيب والطرفيات	5

المصدر : من اعداد الباحث بالاعتماد على: James .A.(2003) Systems Essential Is for the E-O .Brien . Hill. Boston .p.70 Introduction the to Information Business Enterprise .11Ed .McGraw- جبر الطائي : تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . - دار البداية خبراء الكتاب الاكاديمي . عمان . ص 15

1.3 أهمية توظيف تكنولوجيا المعلومات في المكتبات :

تبرز الاهمية وبالبحاح شديد في دراسة توظيف تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ،الى وجود الكثير من التجارب الجادة التي بدأت تأخذ مكانها في العالم العربي على العموم ،وتتمثل اهمية تكنولوجيا اباعتها " مؤسسة "تتحكم فيها قواعد التسويق التجاري من حيث كون الوثيقة (هي المنتج) وأدوات العمل (هي الالة) والأمناء (هم الموظفون) ، والمستفيدين (هم المستهلكين) ، وهي العوامل المتحكمة في اية " مؤسسة " والمتوسطة بالإستراتيجية المتبعة .³

فتوظيف التكنولوجيا مما يزيد من جودة المنتج الوثائقي ،ويقدر في تحقيق الجودة ،تتحدد مردودية المكتبة في أداء دورها الريادي في المجتمع وبالتالي ضمان استمرارها .

ويمكن ابراز بعض الدوافع الاساسية التي فرضت هذه الاهمية كما يلي :

- تتجلى اهمية توظيف مثل هذه الحلول في المكتبات تبعا للوتيرة الهندسية التي سادت الانتاج الفكري الوثائقي في العالم ، التي كان وراء تدعيم نتائجها الثورة الصناعية ي اوروبا ، وما افرزته من سيطرة الالة على الكثير من النشاطات الانتاجية ، فتعززت حركة الطباعة والنسخ ، محدثة في النهاية ما عرف ب"الانفجار الوثائقي " والذي وفر الكم الهائل من المعلومات ، ولكن ماكان لاحد ان يدرك بصورة جيدة ما قد يتسبب في هذا التحول على المجتمعات المستقبلية من اشكالية افي طريقة التعامل مع هذه الكمية الهائلة من الوثائق .⁴

وبالنظر الى المهام الكبرى والإنسانية الملقاة على عاتق المكتبات كإتاحة المعرفة لجميع الافراد من دون تمييز ، والمساهمة في بناء الاستراتيجيات والسياسات الوطنية للمعلومات فان التحديات تفرض عليها استيعاب التكنولوجيا والتقنيات الحديثة التي تسمح بتحقيق رسائلها .⁵

³ ناصر ،دادي عدون ، اقتصاد المؤسسة :{ الجزائر } .ص144

⁵ عبد المجيد الرفاعي : نظم المعلومات الحديثة في المكتبات والأرشيف : في النادي العربي للمعلومات تاريخ الاتاحة

2007.10.27 متاح في <http://www.Arabicin.net> Online

⁵ حسان عابده : اثر تكنولوجيا المعلومات على الخدمات المكتبية . - دار المعتر الاردن . عمان . ص 10

1.4 تحول المكتبات التقليدية الى مكتبات رقمية:

مراحل تحول المكتبة التقليدية الى المكتبة الرقمية :

ان سعي المكتبات لتحول الى مكتبات الكترونية يتمثل بهدفين اساسيين اولهما حفظ مصادر المعلومات بالمكتبة في شكل رقمي وثانيهما اتاحة مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة للمستخدمين في اي مكان.

- وتستعرض ماري وولف طريقة تطبيق التقنية في وظائف المكتبة بانها تتبع ثلاث مراحل.

1- تطبيق التقنية على العمليات اليدوية مثل الاعارة والتسجيل للدوريات وغيرها لغرض الاختصار في الوقت والاقتصاد في التكلفة.

2- تستخدم التقنية لأداء الاعمال الغير تقليدية وهذه المحاولات ابداعية في تنفيذ الوظائف التقليدية.

3- اما المرحلة الثالثة فتمثل في استخدام الحواسيب من اجل تكوين وإرساء خدمات جديدة غير تقليدية.

وترى مبروكة عمر ان هناك عوامل لقيام المكتبة الالكترونية:

1- تعاون جاد بين جمعيات المهنة.

2- تعاون جاد بين العاملين في التخصص.

3- اعداد مهني جيد وتكوين كادر مهني له قدرة التكيف مع المستقبل .

4- الحرص على التدريب المستمر.

5- بناء محكم لمحتويات المكتبة.

وعند عملية التحول او التخطيط لإنشاء مكتبة الكترونية يجب مراعاة الاحتياجات الضرورية

والأساسية لتنفيذها فهناك احتياجات مالية و قانونية وسياسية وتنظيمية ، وهناك احتياجات مادية كالأجهزة ووسائل الاتصال وما تتعلق بها من برامج و بروتوكولات خاصة بالربط وللاسترجاع بالاطافة الى العنصر البشري والمؤهل والمتخصص وفي هذا السياق يشير بعض المتخصصين الى ان انشاء مكتبة رقمية يستوجب المرور عبر مراحل منها:

1-ادخال المعلوماتية في وظائف رئيسية للمكتبات التقليدية

2- حوسبة اغلب اجرائاتها

3- رقمنة محتويات المجموعات النصية وتحويلها الى اشكال جذابة وصور متحركة.

وتقتضي الحركة باتجاه التحول او انشاء المكتبة الالكترونية مراعاة التدرج ف التطبيق و البدء ضمن الامكانيات البشرية والمالية ولتحقيق المكتبة الالكترونية ا من تبني هذه الخطوات التالية:

1-زيادة المخصصات المالية بشكل عام.

2- تطوير انظمة ادارة المكتبة

3- تطوير البنية التحتية للمكتبة.

4- توفير البنية الاساسية *infras tracture* ممثلة في المعدات والبرمجيات وشبكة لربط نظام استرجاع المعلومات وبوابة امن الكترونية وذلك لحماية المكتبة من فقدان او سرقة مجموعتها

5- انشاء روابط.

6- ربط المكتبة بشبكة الانترنت

7- توفير قواعد البيانات العالمية

8- توفير انظمة حديثة.

9- الاشتراك في قواعد المعلومات العامة والتخصصة والدوريات الالكترونية والكتب الالكترونية حيث يتم ربط المكتبة بالنشر او مقدم الخدمة

10 - الربط بين مواقع المجالات الالكترونية والمجلات التي يحتويها نظام الفهرس الالي في المكتبة

11- توفير قسم خاص في المكتبة يتولى المسؤولية الكاملة للمكتبة الرقمية وإدارتها

12- كما يعد موقع المكتبة على شبكة الانترنت مهما جدا وعاملا رئيسيا في ايصال خدمات المكتبات الى قطاع واسع من المستفيدين و أن يضمن الموقع مايلي :

أ- معلومات عامة عن المكتبة

ب- معلومات عن الخدمات التي تقدمها هذه المكتبة والفئات المستفيدة

ج- روابط النظام التي تستخدمه المكتبة وقواعد المعلومات التي تشترك بها

د- انظمة و سياسات ولوائح المكتبات والخدمات التي تقدمها

هـ- فهرس الي موحد يحتوي على جميع الاوعية التي تتوفر المكتبة

13- تدريب العاملين training: ويشمل تأهيل وتدريب العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات على مهارات التعامل مع الانظمة والتطبيقات الالكترونية .

ولتحقيق التحول بشكل سليم بدا الباحثون في حقل المكتبات والمعلومات بدراسة الاليات والاجرائات الازمة لضمان سير عملية التحول من دون المرور بصعوبات كالتالي مرت بها المكتبات عندما شاعت في تحويل فهارسها البطاقية الى الية كما شرع المختصون في مجال الحاسب الالي في تصميم البرمجيات المناسبة لاستيعاب احتياجات المكتبة الالكترونية ومن ثم تأدية وظائفها على الوجه الأمثل.⁷

⁶نجلاء احمد يس : الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية .- ط1 - القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 2012 ، ص 21-25 مسرة ، بن دخيل الله الخضيبي .مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات .-جامعة الامام محمد بن سعود : الرياض ص 30

1.5 تأثير تكنولوجيا المعلومات في مهنية المكتبات :

- 1- زيادة دور تكنولوجيا المعلومات الرقمية حيث ان الاستثمارات في مجال تكنولوجيا المعلومات ستشهد زيادة ملحوظة وبنسبة عالية ،كما يتوقع زيادة عائدات الانترنت عبر تقديمها لمنتجاتها وخدماتها من خلال الشبكة الدولية والتجارة الالكترونية.
 - 2 - زيادة دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين الانتاجية للساعة الواحدة و ذلك عن طريق تحسين انتاج العامل وتحفيز ساعات العمل للأنشطة.
 - 3- زيادة استخدام تكنولوجيا المعلومات في التسويق والبيع والشراء والدفع والتوظيف و الاتصالات.
 - 4- احلال ادوات تكنولوجيا المعلومات بدلا من العنصر البشري : بسبب زيادة سرعة ادائها مقارنة بالتكاليف المستثمرة فيها ، حيث يتوقع تحسين سرعة الاداء عدة اضعاف مقارنة بكلفة الاستثمار في الاجهزة والبرمجيات وقواعد البيانات والشبكات.
 - 5- زيادة دور ادارة المعرفة في خلق مزايا تنافسية : ناتجة عن زيادة استخدام الانظمة الخبيرة والذكية والقادرة على المشكلات المعقدة .
- وبذلك تنتج اثار تنظيمية-اقتصادية - اجتماعية ومرتبطة على استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات اثار تنظيمية : ويشتمل فيها : - تامين مشاركة العاملين في المكتبة (الادارة)
- تنظيم عملية المعلومات والقرارات .
 - ضمان تدق المعلومات بين المستويات الادارية المختلفة .
 - تنظيم اجراءات العمل وتبسيطها .
 - ازالة الحدود الفاصلة بين الوحدات التنظيمية والوظيفية ، وبالتالي تطوير الهياكل التنظيمية على اساس العمليات الرئيسية بصورة اكبر .
 - أتمتة العملية الانتاجية وتقليص الاعمال الورقية وحلال النماذج الالكترونية مكانها .

ومن هنا نجد الاثار التالية :

- اثار تنظيمية : ويشترط فيها :
- تامين مشاركة العاملين في المكتبة (الادارة)
- تنظيم عملية المعلومات والقرارات
- ضمان تدفق المعلومات بين المستويات الادارية المختلفة
- تنظيم اجراءات العمل وتبسيطها
- ازالة الحدود الفاصلة بين الوحدات التنظيمية على اساس العمليات الرئيسية بصورة اكبر
- اتمتة العملية الانتاجية وتقليص الاعمال الورقية وإحلال نماذج الكترونية مكانها⁸

⁸ عبد الرحمن فراج .- مفاهيم اساسية في المكتبات الرقمية . مجلة المعلوماتية ، ع 1ع 2005. ص 46-

أ- الآثار الاقتصادية :

لعل الآثار الاقتصادية الناتجة عن استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات تتمثل في استخدام الحاسب الالكتروني، كأحد العناصر الأساسية المكونة لهذه التكنولوجيا، حيث كان لتطور استخدام الحاسبات الآلية الأثر الكبير في اقتصاديات استخدام هذه التكنولوجيا، وما ذلك إلا لما تتميز به هذه الآلات من الانخفاض في مستويات اسعارها، والسهولة في التشغيل والصيانة وضمان تدفق المعلومات بشكل جيد، هذا عدا عن قابليتها للتوسع وتطابق أنظمة الحاسبات المختلفة، وأهميتها في تعميق الهيكل التنظيمي للمؤسسة، بالإضافة الى قدرتها العالية على تخزين الكم الهائل للمعلوماتي، وإسهامها في سرعة ودقة انجاز المهام المطلوبة.

ب- الآثار الاجتماعية :

يمكن النظر الى الآثار الاجتماعية المرتبة على استخدام تكنولوجيا المعلومات في المؤسسات والمكتبات من حيث :

- الآثار المستقبلية على العملية التربوية والتعليمية وتطوير البحث العلمي والتقني .

- الثورة المعلوماتية بتخزين وبرمجة اكر كمية من المعلومات .

- كيفية تسخير هذه التكنولوجيا في حل المشكلات وتخفيف المعاناة التي يتعرض لها الافراد .

- الدور الابداعي للعمل التكنولوجي القائم على اساس البحث والتقصي .

بالاضافة الى ذلك يمكن ان نقول ايضا :

- المباني والتجهيزات تكن معظم المكتبات مصممة تستوعب التكنولوجيا الحديثة، التي يدفع ادخالها

الى التكرير والاحذ بالاعتبار نوع وعدد وتطبيقات اجهزة معالجة البيانات وكافة اشكال تكنولوجيا

المعلومات، كما يؤخذ في الاعتبار عند التصميم تزويد كافة اجزاء المكتبة بوصلات ونقاط كهربائية

غير مقطعة . وفي⁹ ضوء ذلك لابد من اعادة النظر في حجم المكتبة وشكلها وتصميمها .

- التشريعات والقوانين :

لقد تحقق من خلال تكنولوجيا الحاسب الالي وتكنولوجيا الاتصالات مفهوم القرية الكونية، فالمستفيد المتواجد

⁹يحيى خضير، مؤيد . خدمات المعلومات المحوسبة . عمان : دار حجلة، ص 72

في مدينة ما في العالم يستطيع الان الوصول الى المعلومات المخزنة على حواسيب في مدينة اخرى بعيدة آلاف الاميال ، ومع انه لا يجمع بين هاتين المدينتين إلا القليل من حيث اللغة والدين والثقافة والبيئة ، او غيرها من القوانين والنظم والتشريعات والقواعد والقيم الاخلاقية ، إلا انهما يتشاركان في استخدام مصدر ما حد للمعلومات بما ينطوي عليه ذلك من فوائد ومخاطر ، ذلك ان انتقال المعلومات عبر الحدود اصبح حقيقة واقعية من خلال الانترنت او غيرها ، وأصبح من الضروري التفكير في كيفية استيعاب معلومات وأفكار وثقافات من اصل ليس متوافقا بالضرورة مع الاخرين ، كما ان بعض فئات المعلومات كالسجلات الحكومية او المعلومات الشخصية او المعلومات التي تحكمها قوانين الحماية المؤقتة او الطويلة تعامل بطرق مختلفة في دول متعددة يستوجب اخذها في الاعتبار عند التشريع .

- تعليم علم المكتبات والمعلومات :

كان لابد في عصر المعلومات الجيد من توافر نوع جديد من العاملين في مجال المكتبات ، وهنا يبرز جانبان يتطلبان اتخاذ خطوات حاسمة هما :

- ماسحات ضوئية.

¹⁰- وسائط اتخزين وحفظ البيانات مع مراعاة قدرتها على التوسع .

يحيى خضير ، مؤيد . خدمات المعلومات المحوسبة . عمان : دار حجلة ، ص 72¹⁰

1.2 البيئة الرقمية:

تعريف المكتبة الرقمية:

عرفها مجبل لازم المالكي على انها "مجموعة من اوعية المعلومات المحسبة رقميا"، والمرتبة بطريقة خاصة تناسب طريقة الاستخدام من خلال شبكات المعلومات التي تمكن من الوصول الى معلومات مهما بعدت المسافات.¹¹

يشير هذا التعريف الى تركيبة المكتبات والتي هي المصادر التي تتم ممارسة عمليات وإجراءات الحوسبة عليها، بحيث يستفاد منها بالاتصال الشبكي، وتجاهل التعريف ما اذا كان هذا التحويل يتم في المكتبة الام، ويتدخل العاملين فيها عند الاسترجاع.

كما عرفتها موسوعة التوثيق والمكتبات والمعلومات الالكترونية " انها مكتبة بلا جدران، وهي التي لا تكون مجموعاتها على الورق، او الميكروفيلم، والتي يتم الوصول الى هذه المعلومة باستخدام الحاسوب وتقنيات الشبكات" وقد بدا مفهوم هذه المكتبة يتجسد في الولايات المتحدة، حيث نجد بعض الدوريات والنصوص الكاملة متاحة على شبكة الانترنت كمكتبة كولورادو الامريكية.

يشير التعريف الى التفرقة بين المكتبة الرقمية بالمنشأ (الولادة) وبين المكتبة الرقمية بالتحويل الاداري، وقد وُظف التعريف مصطلحا مرادفا (مكتبة بلا جدران) للتعبير عن مصطلح المكتبة الرقمية، ما يفسر عدم وضوح الرؤية والمنطلق في التعريف.¹²

وأیضا تعرف المكتبة الرقمية :

على انها تلك المكتبة التي تقتني مصادر معلومات رقمية، سواء المنتجة اصلا في شكل رقمي والتي تم تحويلها الى شكل رقمي، ولا تستخدم مصادر تقليدية مطبوعة بغض النظر عن ان تكون متاحة على الانترنت اولا وتجري عمليات ضبطها ببليوغرافيا باستخدام نظام ألي رقمي، ويتاح الولوج اليها عن طريق شبكة حواسيب سواء كانت محلية او موسعة او عبر شبكة الانترنت

¹¹ مجبل لازم المالكي . المكتبات الرقمية وتقنية الوسائط المتعددة، - عمان مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع 2005 ص 13

السعيد مبروك خطاب لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي .- مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر الموسومة ب :

¹²الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية . دراسة واقع رقمنة المذكرات و الأطروحات ص 123.

و في تعريف اخر ورد ان المكتبة الرقمية تشكل مؤسسات ونضم قواعد بيانات ضخمة تحتوي على مصادر المعلومات المخزنة ، و نظم الاسترجاع الشاملة التي تعالج ببراعة البيانات الرقمية عبر الوسائط المتعددة ، و تدعيم المستفيد في تعامله مع المعلومات المتوافرة على شبكة المعلومات المختلفة ومنها الانترنت.¹³

¹³مرجع نفسه ص 124- 128 .

2.2 متطلبات مشروع الرقمنة :

تتطلب عملية رقمنة الارصدة الوثائقية بالمكتبات الجامعية تضافر عدد جهود ، وتوفر العامل ابشري المتمثل في العاملين القائمين بالرقمنة ، وكذا العامل المالي بالإضافة الى توفر الاجهزة الخاصة لانجاز هذه العملية كما لاننسى الاطار القانوني وعلى العموم يمكن ايجاز متطلبات الرقمنة فيما يلي :

- العاملين :

عدد العاملين في برامج الرقمنة داخل المكتبات الجامعية يختلف من مكتبة الى أخرى حسب رصيدي المكتبة المراد رقمته وكذا توفر مؤهلا العاملين المؤهلين في ميدان رقمنة الارصدة الوثائقية وكذا الامكانيات المادية التي تمتلكها هذه المكتبات والتي تؤهلها الى انتداب عاملين اكفاء لانجاز مشاريع الرقمنة " بعض المؤسسات " (المكتبات الجامعية)

تمنح مشاريع الرقمنة الى متعامل خارجي متخصص :

Prestataire extérieur spécialisé

كما ان المشاريع الكبرى للرقمنة تنجز من قبل العاملين بالمكتبات بدون مختصين بالضبط للقيام بهذه المشاريع ، كما ان هناك مشاريع اخرى تنجز من قبل العاملين بالمكتبات بدون تغير فيه الوظائف العادية للمكتبة وهذا ما يصعب عليها تقويم اعمال الرقمنة في اطار النشاطات العامة للعاملين .

فاكبر مشاريع الرقمنة لا تتطلب عدد كبير من العاملين يقدر ما تتطلب عاملين اكفاء فعلى سبيل المثال "تضم مصلحة الرقمنة بالمكتبة الوطنية الفرنسية اثنان وعشرون عاملا مكلفين بانجاز المشروع "

والعدد المتوسط والمخصص لعمليات الرقمنة داخل المكتبات الجامعية هو سبع افراد .

يمكن ابراز اهم المتطلبات او الشروط فيما يلي :

- الشروط البشرية :

انه من المسلم به ان المهام الاولى للمكتبات على مر العصور والأزمنة هي خدمة المستفيدين بما تحصله هذه " المهمة " من قيم ومبادئ سامية من قيم ومبادئ سامية ، وهي الركيزة الاساسية التي يبحث فيها وتبنى عليه فلسفة علم المكتبات والتوثيق ، وتبقى الاستجابة لهذه الحاجات المعرفية المتزايدة مرتبطة بتحول المسببات وتغير المال ، وبالنظر الى قيمة المعلومات واستعمالاتها كما وكيفا . فالمكتبات من ناحية الكم ، وأربكت انظمتها ، وتركتها عاجزة عن مواجهة هذا التحول ، خاصة مع " الدقة " التي لم تتغير في قاموس رغبات المستفيدين . فكانت الوثائق من الدرجة الاولى (البيبليوغرافيات) التي حاولت ان تحصر الانتاج الفكري الصادر ، ومحاولة اختصار المسافة بين الوثيقة والرغبة ، لكن ، ومع تزايد حركة الانتاج اصبحت هذه الادوات غير قادرة على التحدي والمواجهة ، جاءت الوثائق من الدرجة الثالثة التي خلقت نوعا من التخصص ، لكن مع الوقت اصبحت هي الاخرى "حلا مرحليا " يستدعي بدائل اكثر قوة وصلابة .

ومع التطورات المتلاحقة ، وما اتاحته من حلول ، ليس في ادوات البحث البيبليوغرافي حسب ، وإنما على مستوى تشكيل المحتوى ، فانه اصبح امام المكتبي نوعا اخر من مصادر المعلومات ، تمتاز بأنها اكثر ديناميكية ومرونة وتلبية لحاجيات المستفيد . وقد شكلت هذه البيئة التكنولوجية الجديد واقعا اخر يفرض على مؤسسات المكتبات والتوثيق و المعلومات (بالخصوص الامناء) تكيف استراتيجياتها التكوينية والتدريبية و التعليمية حتى تستجيب لمتطلبات هذا النوع الجديد من المكتبات ، كتدعيم الاعمال و الانشطة الاساسية و اضافة مجموعة من المهارات . اللازمة لتحقيق الجودة في الاداء ، ومحاولة ادارة العلبة السوداء في المكتبة الرقمية ، والظهور بمستوى راقى في تقديم الخدمة المعلوماتية للمستفيدين .

ويمكن استقراء اهم المهارات التي فرضتها البيئة الرقمية الجديدة والتي اقرها الكثير من منظري علم المكتبات والمتخصصين في التوثيق والمعلومات ، حيث طرح من بين هذه المهارات : ابتكار استراتيجيات البحث الجديدة ، وتقييم مواقع الويب ، وتوجيه

المستفيدين وتدريبهم ، وتحقيق التكامل بين مصادر المعلومات المتشابكة ، وتحليل المعلومات وتفسيرها ، وإعداد واصفات البيانات (المبتدات) ، ورقمنة المعلومات ، وتصميم واجهات التعامل والبوابات ، وإدارة المشروعات .

ورغم وجود الاجماع حول استمرارية الدور التقليدي الذي يمارسه اخصائي المكتبات في البيئة الرقمية ، الا انه يعد غير كافيا بالنظر الى التحديات " المحتممة " معايشتها في مؤسساتنا ومراكزنا التوثيقية والمعلوماتية ، مما يعني ان تحديث " العقل المكتبي " مسؤولية مشتركة بين كل الفاعلين في العملية التربوية الجامعية .

2.3 مراحل تطبيق مشروع الرقمنة :

المراحل المقترحة في مشاريع المكتبات الرقمية Digital Library Project Workflow

تعد عملية التخطيط للمشروع ومعرفة الأهداف المرجوة منه ومدى ملائمة هذا المشروع

للمؤسسة الراعية له، من أهم خطوات المشروعات الرقمية، فإجراء عملية تقييم لعدة نقاط في

المشروع من أهم المهمات، فضلا عن معرفة نقاط القوة والضعف وكيفية الاستفادة من تلك النقاط

ومعالجة ضعفها

لذا يجب معرفة مهام وأهداف المؤسسة الراعية للمشروع ومدى تحقيق مشروع الرقمنة لهذه

الأهداف ووضع تصور حول المشروع وما سيكون عليه وبالضبط وكذلك معرفة المراحل التطويرية

المستقبلية للمشروع مستقبلاً، ومدى إمكانية استيعاب المشروع لتلك التطورات، وتحديد المعايير

التي سيتم الالتزام بها وسياسة العمل أثناء مشروع الرقمنة، وإعداد جدول زمني لبداية ونهاية

المشروع والمتابعة في كل خطوات المشروع والتقييم المستمر لكل خطوة لتصحيح الأخطاء إن

وجدت، وتوفير الإشراف والتوجيه الدائم للعاملين بالمشروع

ويمكن إحصاء المجالات التي ينبغي التصدي لها ودراستها قبل بدء العمل في مشروعات التحول

إلى الرقمنة كالتالي:

أولاً: الغايات والأهداف ونطاق المشروع**Goals and Objectives**

تعد الخطوة الأولى في مشاريع رقمنة مواد مكتبة أو مؤسسة معينه هي فهم أهداف وغايات المؤسسة الأم أو والمكتبة فمشروعات الرقمنة تتطلب الكثير من الجهد فضلا عن الوقت والتكاليف العالية، لذا لا بدّ من تحديد إن كان الإقدام على خطوة الرقمنة هو الاختيار الصائب في هذه المرحلة، أم لا ذلك أنه إن لم يكن مشروع الرقمنة محققاً لغايات وأهداف المؤسسة أو المكتبة فليس هو الخيار الأمثل -على الأقل- في هذا الوقت لذا لا بدّ من تحديد الأهداف والغايات المرجوة من مشروع الرقمنة قبل البدء فيه، كي تتضح الرؤية من فائدة المشروع عن عدمه ثم اتخذا القرار المناسب في هذا الصدد

ثانياً: جمهور المستفيدين المستهدف من المشروع**The Audience**

تعد جزئية تحديد جمهور المستهدفين من المشروع الرقمي نقطة تكميلية لأهداف وغايات المشروع فتحديد جمهور المستفيدين من المشروع يساعد القائمين عليه في التخطيط الأمثل للمشروع وتحديد الغايات المرجوة منه كما أنه يوسع من قاعدة المستفيدين من المشروع وعند التفكير في الجمهور المستهدف يجب ألا نركز على المحيط الضيق من المستفيدين بل يجب أن نضع في الاعتبار أنه بمجرد إتاحة المواد الرقمية على الإنترنت تبرز فئات أخرى من المستفيدين

ثالثاً: جمع وتحليل المواد المراد رقمنتها

Analysis of Collective Materials

في هذه المرحلة يتم فحص وتحليل المواد ومصادر المعلومات وتحديد المواد المراد رقمنتها، وهذا سيساعد على تحقيق الغايات المرجوة للمشروع من خلال الاختيار الأفضل للمواد ويمكن الوصول إلى نتيجة جيدة في هذه المرحلة من خلال الإجابة على بعض التساؤلات.

مثل :

- هل سيتم اختيار مجموعة من المواد أو الصور أو الوثائق وغيرها؟ أم ستكون
 - هل سيكون هناك تنوع في المواد المختارة؟، أو - عملية الرقمنة شاملة لكل المواد؟
 - أشكال مختلفة من المواد؟، كالكتب والوسائط المتعددة والخرائط المواد السمعية بصرية ...
 - ما - كم من هذه المواد تستحق تحويلها - بشكل فعلي - إلى الشكل الرقمي؟ - وغيرها؟
- للرقمنة؟ هي شروط الحكم على صلاحية هذه المادة من عدمها

هل ستتطلب المواد المختارة معاملة خاصة في عملية الرقمنة أم لا؟ (كأن يتم معالجتها

هل سيتم رقمنة هذه .(كيميائياً وترميمها كما في حالة الكتب القديمة والمخطوطات

المواد من النسخ الأصلية، أم نسخ مصورة عن الأصل؟ (كما في حالة المخطوطات

(القديمة)

ولإجابة عن هذه الأسئلة؟ والتي تعد تجميعاً للأهداف المرجوة من المشروع، ستوفر تلك الإجابات تقيماً جيداً لعمليات الاختيار، كما ستساعد القائمين على المشروع في تحديد الاحتياجات المادية والتقنية للمشروع كأجهزة الحاسوب والبرمجيات وما يرتبط بهما.

رابعاً: تحليل الاحتياجات

Needs Analysis

خطوة تحديد الاحتياجات هي الخطوة التالية من خطوات مشاريع الرقمنة، وتتم بأخذ عينة من محيط المشروع، والموارد المتاحة لتحديد كمية الاحتياجات، حيث يجب تحديد مصادر تمويل المشروع، وتحديد الوظائف المطلوبة للعمل فيه، ونوع ومدى الدعم الفني المتاح للمشروع. وحتى نستطيع إجراء تحليل دقيق للاحتياجات فإنه من المفيد طرح بعض الأسئلة

- هل تتوفر بالمؤسسة الأجهزة Hardware الخاصة بعملية الرقمنة؟ هل تتوفر بالمؤسسة البرمجيات Software الخاصة بعملية الرقمنة؟-هل هناك من مساحة كافية لتخزين مخرجات عمليات الرقمنة الرئيسية؟(وسائط التخزين).
- هل تتوفر الأجهزة والبرمجيات اللازمة لتوفير إمكانية الوصول إلى المجموعات الرقمية الناتجة عن مشروع الرقمنة؟(المتصفحات).
- هل توفر هذه الأجهزة والبرمجيات سرعة الوصول إلى الكميات الهائلة من المجموعات الرقمية؟.
- ما مدى توافر إمكانية التحديث في هذه البرمجيات مستقبلاً، استجابة للتطورات الحادثة كل يوم في مجال الإنترنت، ومدى استيعاب البرمجيات والمعدات لهذا التحديث؟
- هل المواد المطلوب رقمنتها جاهزة للرقمنة مباشرة أم أنها تحتاج إلى عمليات أخرى، مثل

المعالجة الكيميائية في حالة المخطوطات مثلاً؟، وهل تتوفر البيانات الخاصة بهذه المواد؟، أو

ما يعرف بالميتاداتا Metadata؟.

-هل هناك توافق بين هذه الميتاداتا وبين المعايير الوطنية والدولية لتبادل المعلومات؟.

-هل هناك تفهم لحركة سير العمل الروتيني في المشروع؟ وهل تم تحديد الوقت الكافي لانتهاء

المشروع- (الجدول الزمني للمشروع- (Time Table)؟.

-هل هناك من المهارات الفنية والتقنية اللازمة لإتمام المشروع؟، وهل هم على دراية كافية بفنيات

وتقنيات المشروعات الرقمية (العنصر البشري المؤهل)؟.

-هل هناك تصور خاص بتدريب الموظفين والعاملين في المشروع حالياً ومستقبلاً؟

-هل المواد الناتجة عن مشروع الرقمنة تلبي احتياجات المؤسسة والمستفيدين؟

خامساً: تحليل تكاليف المشروع وأثره على المؤسسة الداعمة للمشروع

Cost Analysis

في هذه الخطوة يتم التحليل المالي Cost Analysis للمشروع، ومدى تأثير هذه الأموال على

ميزانية المؤسسة الحاضنة لمشروع الرقمنة، وتتضمن تكاليف المشروع عدد من النقاط يمكن

حصرها فيما يلي :

المعدات Hardware، مثل أجهزة الحاسوب، والمساحات الضوئية Scanners ووسائل

التخزين Storage، فهل سيتم استخدام الأجهزة المتاحة أم سيتم شراء أخرى جديدة؟.

-البرمجيات Software مثل برمجيات المسح الضوئي Scanning وبرامج معالجة

الصور Image Manipulation ، وبرامج التصميم Design ، وبرمجيات

الإتاحة Access ، وبرامج التعرف الضوئي على الحروف OCR.

-أجور العاملين Staff wages :وتتضمن العاملون بمشروع الرقمنة، من الإداريين والفنيين ومصممي صفحات الويب وغيرهم، فيجب الأخذ في الاعتبار أجور هؤلاء العاملين ومحفظاتهم وذلك لتفريغهم كاملاً لإنجاز المشروع.

-التدريب وتكاليفه Trainingcosts :ويتضمن اختيار المدربين وتخصيص أوقات للتدريب للعاملين في المشروع، وهل سيكون هذا التدريب من داخل المؤسسة أم خارجي.

-تكاليف الحفظ والعرض Presentationandpreservationcosts:وتتضمن تكاليف حجز مكان على الخادم Server ونقل البيانات وتحديثها المستمر.

سادساً: اعتماد المعايير والعمليات

Adoption of Standards and Processe

يعد تحديد مواصفات النقاط الصور والمسح الضوئي من أهم الاعتبارات التي يجب أن يراعيها القائمون على مشروع الرقمنة، فهو من أهم القرارات التي يجب أن تتخذ من قبل القائمين على المشروع، حيث أن هذا القرار له تأثير مباشر على الحجم النهائي للمجموعات الرقمية، وكذلك ما سيتبعه من قرارات تتعلق بالأجهزة والبرامج، وكذلك العاملين في المشروع. وكلما كانت المعايير والمواصفات أكثر تحديداً، كلما أثر ذلك على تقليل عامل الوقت والكلفة في المشروع، لذا يجب على القائمين على المشروع انتهاج أفضل السبل والطرق والممارسات

المعتمدة في عمليات الرقمنة وسير تدفق العمل في المشروعات.

سابعاً: توثيق خطوات المشروع

Documentation

تتبع أهمية توثيق خطوات المشروع من أهمية القرارات التي تصدر في كل خطوة من خطوات

مشروع الرقمنة، والتي هي بمثابة العمود الفقري للمشروع، وهذه الوثائق التي تحتوي على خطط

المشروع والقرارات التي تم اتخاذها في كل مرحلة من المراحل هي التي تضمن بقاء المشروع

وتسهل إدارته بسرعة وفعالية وكفاءة عالية، كما يمكن الاستفادة من وثائق المشروع الرقمي في

مراحل لاحقة سواء في نفس المشروع وما يلحق به من تطورات في دورة حياته أو في غيره من

المشروعات المشابهة له في أماكن أخرى أو في نفس المؤسسة، لتكون بمثابة الذاكرة وتضاف إلى

أدبيات موضوع الرقمنة كتجربة من تجارب المشروعات الرقمية.

وعادة ما تحتوي هذه الوثائق على معلومات معينة، مثل، أهداف المشروع، والمعايير التي تم

العمل بموجبها في المشروع، والمواصفات والخصائص التي على أساسها، تم اختيار المواد،

وخرائط تدفق العمل Workflow بالمشروع والمهام المطلوب تنفيذها.

إن توثيق استراتيجيات العمل هي بمثابة نقاط هامة جداً في مجال التخطيط للمشروعات القادمة،

والتي تتضمن تفاصيل العمل بالمشروع، وذلك من شأنه توجيه المشروع وتجنب تكرار المشكلات

وتكرار الحلول، ويكفي أن نقول أن توثيق خطوات المشروعات هي بمثابة استدامة هذه

المشروعات بحفظ كل ما يتعلق بها.

ثامناً: تقييم المشروع

Evaluation

الخطوة الأخيرة في عملية تخطيط مشروعات الرقمنة، هي إعداد تصور خاص بتقييم المشروع ومعرفة مدى تحقيقه للأهداف والمتطلبات التي أنشئ من أجلها، وتقييم هذه الأهداف بشكلها الإجمالي، أي يجب وضع بعض الاستفسارات والأسئلة التي من شأنها أن توصلنا إلى التقييم الحقيقي للمشروع مثل، ما الطرق المثلى، أو الأدوات الفعالة لتقييم المشروع؟ -وينبغي أن تكون هذه الأدوات من صلب المشروع-، وهل يمكن أن تتخذ الطرق الكمية Quantitative والنوعية Qualitative كسبيل للتقييم؟

إن تقييم المشروع وأدواته يجب أن يكون جانباً أساسياً في عملية التخطيط للمشروع الرقمي، حيث تسمح عملية التقييم بإعادة النظر في السياسات التي يمكن أن يجانبها الصواب والاستفادة من الأخطاء والدروس، لتنفيذ مشروعات أكثر نجاحاً في المرات القادمة، وكذلك توفير أفضل السبل لتحسين طرق إنجاز المشروعات الحالية

2.4 استراتيجيات رقمنة مصادر المعلومات في المكتبات والمؤسسات :

اشكاليات استراتيجيات الرقمنة :

على الرغم من اهمية عملية الرقمنة والمميزات التي تمنحها ، عادة ما تصطدم بكثير من التحديات سواء كانت تحديات مالية خاصة بالميزانية والاعتمادات المخصصة ، او بالمسائل الفنية المتعلقة بتبني افضل المقاييس واشكال ملفات مصادر المعلومات الناتجة عن الرقمنة ، او القضايا المرتبطة بالبنية التقنية لمشروع الرقمنة ، والاتفاقيات الخاصة بتخطي الاشكاليات المرتبطة بحقوق المؤلفين والناشرين .

وتعتبر هذه التحديات جوهرية ولها تأثيرها المباشر في اعداد سياسة رقمنة مصادر المعلومات ، وتبني معايير اختيار مصادر المعلومات التي يتم رقمتها وأساليب حفظها واختزانها . وبناء عليه نستعرض ابرز الاشكاليات فيمايلي :

1- أشكاليات حقوق الملكية الفكرية :

ترتبط هذه الاشكالية بالمسائل المتعلقة بحماية حقوق الناشرين والحقوق الفكرية للمؤلفين ، وحتى يمكن ان تتفادى المكتبات الدخول في منازعات قضائية لجأت في البداية الى قصر عمليات الرقمنة على مصادر المعلومات التي لاتخضع لحقوق المؤلفين والناشرين وهي عامة تمثل مجموعات المصادر المتعلقة بالتراث الثقافي والقومي .

ونتناول على سبيل المثال نموذج المكتبة الوطنية الكندية والتي هدفت منذ البداية الى اتاحة مجموعاتها الرقمية عبر بوابتها على الشبكة العنكبوتية العالمية "الويب" ، ولذلك كان من الضروري التفكير في الحقوق المتعلقة باتاحة وعرض مصادر المعلومات للجمهور العام ، وعدد المستفيدين الذين يمكنهم الاطلاع على مصادر المعلومات ، وتحديد مستوى جودة النصوص المرغوب في استعراضها من خلال منظومة الشبكات .وفيما يرتبط بالمكتبة الوطنية الفرنسية ، من الضروري الاشارة الى ان مجموعة التشريعات والسياسات التي تبنتها هذه المكتبة فيما يتعلق بحقوق الناشرين كانت اقل مرونة من تلك المطبقة في المكتبة الوطنية الكندية .

2- أشكاليات مادية :

تؤدي الامكانيات المادية دورا بارزا في تبني استراتيجية عامة للرقمنة ، حيث تفرض بعض الشروط والمقيدات الواجب اخذها في الاعتبار ، خاصة فيما يرتبط بالإمكانات المادية والتجهيزات التقنية والفنية والبرمجيات المراد الحصول عليها .

وفيما يتعلق بتجربة المكتبة الوطنية الفرنسية ، يشار الى ان برنامج رقمنة مصادر معلوماتها تم تحت اشراف " الهيئة العامة للمكتبة الفرنسية " ، وهي الهيئة المسؤولة عن ادارة وتطوير المكتبة الوطنية الفرنسية ، والتي توافر لديها في عام 1994 م اعتماد مالي بلغ 70 مليون فرنك فرنسي ، الى جانب التمويل الذي وفرته الحكومة الفرنسية من خلال مجموعة من القروض .

ويمكن التحقق بعد هذا العرض المبسط من ان العامل المادي يعتبر من العوامل الجوهرية الواجب اخذها في الاعتبار والنظر اليه بعين فالحصة اثناء اعداد استراتيجية وسياسة لعملية الرقمنة .

3- اشكاليات التقنية والفنية :

ترتبط التحديات التقنية – في المقام الاول – بالتجهيزات المادية والبرمجيات وجميع المكونات التي لاغنى عنها من اجل تنظيم مصادر المعلومات الالكترونية وحفظها واسترجاعها .وتتمثل الاشكالية الرئيسية في قضية التقادم السريع لتقنيات المعلومات ، حيث انها تتطور بشكل سريع ودون توقف ، الامر الذي تكتنفه صعوبة الاطلاع على المعلومات المسجلة على وسائط تخزين متقدمة . فعلى سبيل المثال ، لا تحتوي غالبية الحاسبات الالية من الجيل الحديث على مشغل للأقراص المرنة ، نظرا لضعف الطاقة التخزينية للأقراص المرنة وتعرضها للتلف السريع ، وبالرغم من ذلك فان التقنيات الحديثة لن تتوافر لها القدرة على عرض مصادر المعلومات

وبالنسبة للمكتبة الوطنية الفرنسية ، وفي المرحلة التي انطلقت فيها الخطوات الاولى للمسح الضوئي للحروف ، ونتيجة التقنيات غير المتطورة المستخدمة في بدايات

المشروع ، فقد نتج عن ذلك نسبة اخطاء مرتفعة عند المسح الضوئي ، خاصة فيما يتعلق بالتعرف الضوئي على الحروف القديمة ، الامر الذي دفع المكتبة الى تحمل تكلفة اضافية لمراجعة وإصلاح هذه الاخطاء يدويا ، بالإضافة الى تبني رقمنة النصوص في شكل صور ، والذي يبدو شكلا اقتصاديا وأسرع في الاداء في تلك المرحلة من مشروع الرقمنة.

وتجدر الاشارة الى ان التقنيات المتخصصة في رقمنة مجموعات المكتبات ومؤسسات المعلومات مازالت حديثة الانشاء نسبيا ، كما تمثل الكثير من التجهيزات المادية والتطبيقات منتجات من الجيل الاول ، وبالتالي فهي ليست متطورة بالشكل الكافي . وفي جميع الاحيان ، ما زال الاسترجاع الفعال للمعلومات الناتجة عن عملية الرقمنة يمثل تحديا كبيرا ، حيث يعتمد على مدى الكفاءة في الوصول الى مصادر معلومات محددة ومكتشفة على مستوى عال ، ولكن هذا الامر ينطوي على الكثير من المعوقات ، من بينها :

- المصطلحات المستخدمة في التكشيف قد تكون غير ملائمة .

- صعوبات متعلقة بتحديث الكشافات .

- التكشيف بأسلوب غير مناسب او بأسلوب دقيق .

ويمكن ان تتطلب الكشافات المستخدمة في تسهيل عمليات الوصول الى مصادر

المعلومات تكلفة اضافية لنظام المعلومات المستخدم .

وفيما يتعلق بمسألة الوصول الى مصادر المعلومات الرقمية من منظور التقنيات

المستخدمة ، نجد ان اختيار تقنيات الرقمنة وأسلوب عرض المعلومات يعتمد في الأساس

على الجمهور

المستهدف ، الى جانب الطريقة او المنهج المتبع في استخدام المصادر المرقمنة

وبعد ابراز اهم المعوقات والتحديات المتعلقة بعملية الرقمنة ، يمكن بان هذه الاشكاليات تمثل تحديا حقيقيا يجب تخطيه اثناء مرحلة الاعداد والتجهيز لسياسة الرقمنة ، وخاصة قبل تطبيق مشروع الرقمنة ، وبالتالي من المناسب في العناصر الاساسية التالية التعرض للسياسات والاستراتيجيات الخاصة بعملية الرقمنة التي تم تبنيها من جانب المكتبات الوطنية.

الفصل التطبيقي :

دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية لجامعة عبد الحميد بن باديس .

1. تعريف بمكتبة الكلية .

2. الموارد المادية .

3. أقسام ومصالح مكتبة الكلية .

4. فروع مكتبة الكلية .

5. خدمات مكتبة الكلية .

6. رصيد مكتبة الكلية .

7. النظام الالي المكتبة .

8. الهيكل التنظيمي بالمكتبة

عرض وتحليل المقابلة .

نتائج الدراسة الميدانية .

الاجابة على التساؤلات .

الاقتراحات والحلول .

الملاحق .

1- التعريف بمكتبة الكلية :

تقديم مكتبة الكلية :

تحتل المكتبة الجامعية اهمية بالغة في العملية التعليمية والبحث العلمي في ان واحد .
تعتبر مراكز المعلومات والتوثيق من المؤسسات التي اهتمت بالبحث عن المعلومات وتقييمها
وتفسيرها ثم تقديمها لباحثيها من خلال نظم معلوماتية تتماشى حسب طبيعة تلك المعلومات فهي
تعمل جاهدة على نشرها بطريقة ايجابية وتعتبر هذه الاخيرة ضرورية ومهمة للهيئات
والمؤسسات ، هي تعد الجزء الاساسي لتقدم الامم وازدهارها ، انها احد الموارد الاساسية لرفع
عجلة التنمية في مختلف المجالات خاصة العلمية والتقنية والصناعية

تعتبر هذه المكتبة من بين المكتبات الجامعية التي تعمد عبد الحميد بن باديس على تدعيمها
فكانت في 2005 تابعة لمعهد الرياضة البدنية ثم انفصلت عنه ، وهي تضم التخصصات

التالية :

علم النفس – علم الاجتماع – الفلسفة – علوم الاعلام والاتصال – علم المكتبات .

الموقع :

كانت تقع الشمال الغربي لكلية العلوم الاجتماعية ثم انتقلت .

التوقيت :

تفتح كل ايام الاسبوع من 8:30 صباحا الى غاية 15:45 مساءا بدون انقطاع . ماعدا

يومي الجمعة والسبت

2- الامكانيات المادية :

- بنك الاعارة يحتوي على شباك زجاجي وفيه جهاز الكمبيوتر واربع {04} مقاعد مكتبية ، رفوف حوالي 213 رفة . عربة حمل الكتب {02} وطابعة .
- مكتب الاستقبال والتوجيه يحتوي على مكتب ومقعد .
- قاعة المطالعة الخارجية مجهزة ب 82 طاولة و 310 كرسي .
- قاعة المطالعة للاساتذة مجهزة بطاولة كبيرة واجهزة الاعلام الالي {07}
- مكتب المدير الذي يحتوي على مكتب من خشب وكرسي متحرك وخزانتيين واحدة من خشب والآخرى من معدن .

عدد العاملين في المكتبة :

- عدد المنخرطين بالمكتبة 2790 – عدد طلبة دكتوراه 97- عدد طلبة ماجستير 1 - عدد اساتذة منخرطين 37 – عدد اساتذة دائمين 126 .
- ملحق بالمكتبات مستوى اول 04 عمال – مساعد بالمكتبات 03 عمال – عون تقني بالمكتبات الجامعية 06 عمال – مدير المكتبة ، يقدر العدد الاجمالي للعمال ب 13 عامل .

3- الأهداف التي تقدمها المكتبة :

- توفير مجموعة حديثة ومتوازنة وشاملة من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطا وثيقا بالمناهج الدراسية والبحوث العلمية الجارية في الجامعة .
- تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة – التصنيف – التكشيف .

4- مصالـح المكتبة :

مصلحة التوجيه : تقدم مكتبة الكلية العديد من الموارد وعشرات الالاف من الكتب والمجلات ، وموارد سمعية بصرية وما الى ذلك فالمصلحة تقوم بالارشاد و توجيه اي زائر لها .

مصلحة بحث البيبليوغرافي : فالمكتبة تقدم خدمات مباشرة لرواد مكتبة سواء طلبة ، اساتذة ، باحثين وتتمثل في مساعدة الرواد في انجاز بحوثهم .

مصلحة اقتناء ومعالجة وثائق : تمثل هذه المصلحة الحلقة الاولى ضمن سلسلة وثائقية ،حيث تعمد صلاحيتها ابتداء في تنظيم عملية الاختبار وعملية تجميع معلومات من مختلف مصادر ووصفها في متناول اللجان متخصصة للاقتناء الوثائق .

5- خدمات المكتبة :

- **خدمات مكتبة غير مباشرة :** وهي خدمات فنية وكل ما يتعلق بالاجراءات والعمليات الفنية التي يقوم بها المكتبيين ويستفيد منها الرواد ي نتائجها النهائية وتعتبر كالتمهيد للخدمات المباشرة وتشمل خدمات فنية (تزويد ، فهرسة ، تصنيف ، تكشيف ، استخلاص)
- تزويد : تتجسد اول مهام للمكتبة في تزويد مستفيديها بالارصدة الحديثة والمرتبطة ارتباطا بالبرنامج الاكاديمي وتعتمد سياسة الاقتناء على اربع مراحل وهي :
- تحليل احتياجات المستفيدين واستشارة بنك الاعارة من اجل معرفة عناوين الكتب التي عليها الطلب اكثر وعدد نسخها قليل .

- البحث عن المصادر (الوثائق) يتم مجموعة من المواصفات التي تساعد على اختيار عناوين الكتب من ادلة ودور التسيير التي تقدمها الممولون بوضع قائمة مقترحة خاصة بكل تخصص . وعدد ممكن من العناوين وتوزيع هذه القوائم

- **خدمة فهرسة :** هي عملية اعداد فني لمصادر المعلومات ولا يمكن لاي مكتبة ان تستغني فالحاجة الماسة الى وجود فهارس توصل باحثين الى مصادر اقل وقت .
- **خدمة التصنيف :** هي عملية تقوم بها المكتبة لتصنيف رصيدها الوثائقي الذي يعتبر نابض للمكتبة ، تقوم بترتيبه وتنظيمه وتصنيف حسب طريقة العشرية على الرفوف لتسهيل حصول عليها عند الطلب .
- **خدمة التكشيف والاستخلاص :** التكشيف هو عملية خلق مداخل في كشاف او اعداد مداخل التي تقود للوصول الى المعلومات ، اما الاستخلاص هو عملية تقنية تساعد باحث في اختيار مواد ذات صلة باهتمامهم .
- أ- خدمات مكتبة مباشرة :**
- مصلحة الجرد :** هي اول مصلحة التحقنا بها تتم عملية الجرد في المكتبة بعد انتهاء من عملية الاقتناء مباشرة من خلال ملا سجل الجرد وهو عبارة عن جدول تدون فيه معلومات عن اوعية المصادر المقتناة .
- بنك الاعارة :** وهي ثاني مصلحة التحقنا بها .
- اعارة : يوجد نوعان من اعارة :**
- **اعارة داخلية :** هي عبارة عن قاعة واسعة تحتوي على مختلف الكتب ومراجع وقواميس وموسوعات متخصصة باللغة العربية والاجنبية بالاضافة الى ماجستير ودكتوراه حيث يتم الاطلاع على وثائق ثمينة داخل القاعة .
- **اعارة خارجية :** ويقصد بها السماح للمستخدمين باخذ مصادر المعلومات خارج المكتبة بشروط معينة وبمدة زمنية محددة .

ب- خدمة الاحاطة الجارية :

احاطة المستفيدين باوعية المعلومات الجديدة التي ترد الى المكتبة وهذه خدمات تقدمها بشكل جاري وهي تتم عن طرق مثل لوحة الاعلانات .

ت - خدمات مرجعية : هي من خدمات اساسية يتحدد مجالها في تقديم المعلومات المطلوبة او الارشاد الى مصادر التي يطلبونها

ث- خدمات مكتبة غير مباشرة : وهي خدمات فنية وكل ما يتعلق بالإجراءات والعمليات الفنية التي يقوم بها المكتبيين ويستفيد منها الرواد ي نتائجها النهائية وتعتبر كالتمهيد للخدمات المباشرة وتشمل خدمات فنية (تزويد ، فهرسة ، تصنيف ، تكشيف ، استخلاص)

تزويد : تتجسد اول مهام للمكتبة في تزويد مستفيديها بالأرصدة الحديثة والمرتبطة ارتباطا بالبرنامج الاكاديمي وتعتمد سياسة الاقتناء على اربع مراحل وهي :

❖ تحليل احتياجات المستفيدين واستشارة بنك الاعارة من اجل معرفة عناوين الكتب التي عليها الطلب اكثر وعدد نسخها قليل .

❖ البحث عن المصادر (الوثائق) يتم مجموعة من المواصفات التي تساعد على اختيار عناوين الكتب من ادلة ودور التسيير التي تقدمها الممولون بوضع قائمة مقترحة خاصة بكل تخصص . وعدد ممكن من العناوين وتوزيع هذه القوائم

● **خدمة فهرسة :** هي عملية اعداد فني لمصادر المعلومات ولا يمكن لاي مكتبة ان

تستغني فالحاجة الماسة الى وجود فهارس توصل باحثين الى مصادر اقل وقت .

● **خدمة التصنيف :** هي عملية تقوم بها المكتبة لتصنيف رصيدها الوثائقي الذي يعتبر

نايض للمكتبة ، تقوم بترتيبه وتنظيمه وتصنيف حسب طريقة العشرية على الرفوف

لتسهيل حصول عليها عند الطلب .

- **خدمة الكشف والاستخلاص :** الكشف هو عملية خلق مداخل في كشف او اعداد مداخل التي تقود للوصول الى المعلومات ، اما الاستخلاص هو عملية تقنية تساعد باحث في اختيار مواد ذات صلة باهتمامهم .

6- الرصيد الوثائقي للمكتبة :

عدد الرصيد	نوعه
49604	الكتب باللغة العربية
384-1576	- القواميس ، المعاجم ، الموسوعات بالعربية
943	القواميس ، المعاجم ، الموسوعات فرنسية
1167	المجلات وكتب مهداة
273	رسائل الدكتوراه وماجستير
53947	مجموع الرصيد الوثائقي

7- النظام الآلي المستخدم :

:SYngeb

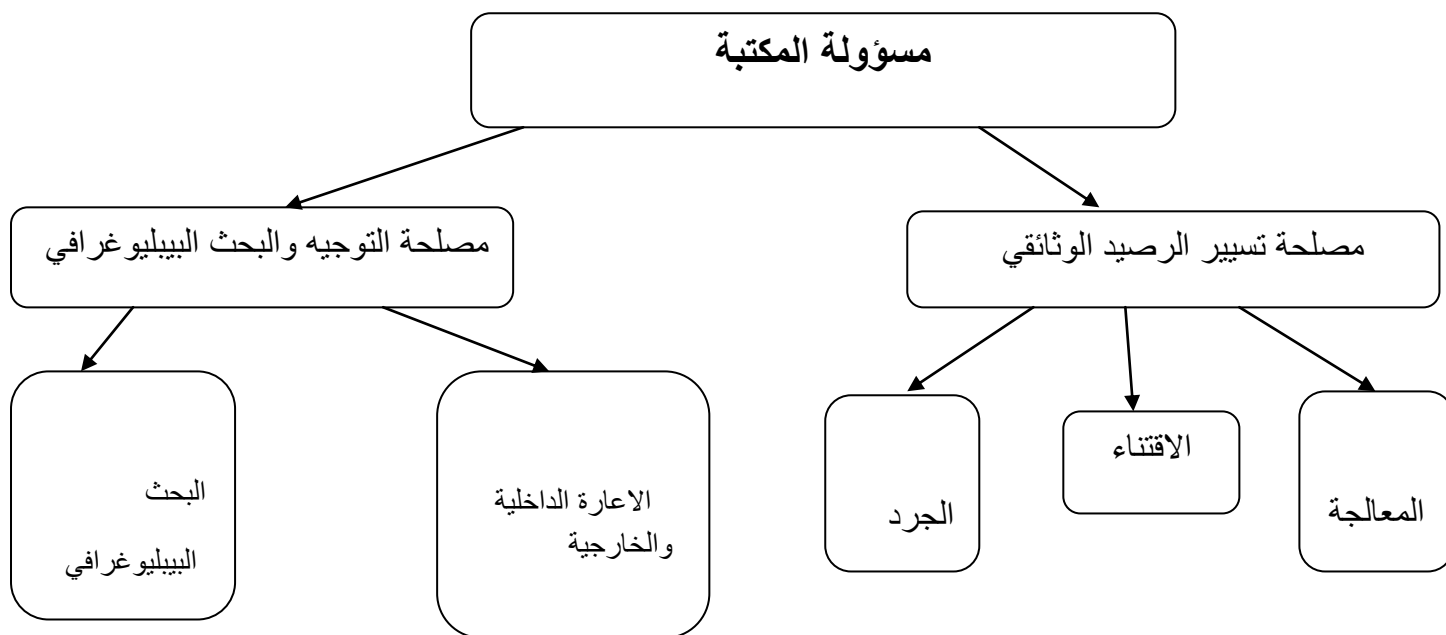
نظام فرعي يسمح بإنشاء قواعد المعطيات مرجعية للكتب ، ويمكننا من انجاز بطاقات فهرسة حسب التقنين الدولي وكذلك

Uni marc وهو نسختين بالعربية والفرنسية .

:Finder

نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح وهو فهرس الي : يمكن من الحصول على البطاقات الفهرسة لعناوين المخزن في قاعة المعطيات .

8- الهيكل التنظيمي للمكتبة :



النظام الالي بمكتبة الكلية :

النظام الالي بمكتبة الكلية نظام متكامل يتكون من اهم النظم الفرعية التي تتمثل في نظام التزويد اليا ، نظام الفهرسة اليا ، نظام الاعارة اليا ، يعمل حسب نظام التشغيل ويندوز بطباعته المختلفة ، واهم صفة يمتاز بها هي اعتماده على التقنيات الدولية ISO مع امكانية التعديل والتحديث .

والمكتبة الجامعية لجامعة مستغانم خروية تطبق نظامين متكاملين هما :

- نظام :

PMB -

- SYNGEB نظام السنجاب

مقارنة بين النظامين :

نظام SYNGEB	نظام PMB
مغلق - متكامل - جاهز - تجاري - متعدد الوحدات - مزدوج اللغة عربي ، فرنسي - سهل الاستخدام - محمي - يستخدم تركيبة مقروءة اليا - يكمل السلسلة الوثائقية - يسمح بانجاز قواعد بيانات نصية - رقمية . القيام باحصائيات - محلي	نظام متكامل - مجاني ومفتوح المصدر - متعدد الوحدات - متعدد اللغات - سهل الاستخدام - محمي - يستخدم تركيبة مقروءة اليا - يكمل السلسلة الوثائقية - يسمح بانجاز قواعد بيانات نصية - رقمية . القيام بالاحصائيات - عالمي .

اعتمدنا في دراستنا على الملاحظة البسيطة التي نتجت عنها عدة تساؤلات حول موضوع الدراسة فكانت كمقدمة لاجراء المقابلة مع مسؤولة المكتبة الجامعية مستغانم كلية العلوم الاجتماعية حيث لم تكن كافية للامام بالموضوع فكانت استعانتنا باجراء المقابلة للوصول الى النتائج المرغوب فيها وكانت كما يلي :

اداة جمع بيانات المقابلة :

لاجراء المقابلة لابد من اجراء الخطوات التالية :

اعداد المقابلة : التخمين في الاسئلة وتدوينها .

التحكيم : هي اخذ المشورة من اهل الاختصاص لتصحيح المقابلة قبل الشروع المطلوب .

الاستئذان : اخذ الموعد لاجراء المقابلة ، وكان باجراء مكالمة هاتفية مع رئيس مصلحة التوجيه وحددت موعد اللقاء .

اجراء المقابلة الفعلية : اجريت المقابلة المباشرة مع مسؤولة المكتبة ورئيس مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بالمكتبة الجامعية مستغانم خروبة كلية علوم اجتماعية ، وذلك يوم 04 افريل 2021 الى غاية 07 افريل 2021 .

عرض المقابلة :**المحور الاول :أتمتة المكتبات الجامعية**

استخدام المكتبة نظام الي المتمثل في :

PMB: حسب المقابلة التي اجريناها مع مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة التوجيه والبحث

البيبليوغرافي في مكتبة جامعة عبد الحميد بن باديس كلية علوم اجتماعية مستغانم خروبة ،

توضح لنا ان المكتبة تعتمد على نظام الي متكامل وهو نظام

"Pour Ma Bibliothèque PMB"، الذي تم انشاؤه من طرف المكتب الفرنسي

François/ Lemarchand حيث يتم تطويرها وصيانتها من قبل شركة

PMB Service، الاسم الكامل للبرمجة هو

PHP MY Biblio، ويطلق عليها ايضا تسمية

Pour Ma Bibliothèque وكان ذلك سنة 2003

وذلك لتسيير المكتبات باختلاف انواعها واحجامها ، بحيث يعتبر نظام متكامل لاحتوائه

على كل خدمات المعالجة الوثائقية ، كما يعد نظام الي نظاما مطبق للمعايير

والموصفات الدولية ، بالاضافة الى كونه مجاني ومفتوح المصدر ، ويتلاءم تشغيله مع

جميع اجهزة الحاسوب وهذا ما اعطاه ميزة التفوق عن نظام السنجاب ، وهذا ما افادنا

به المكلفين بتسيير مكتبة كلية علوم اجتماعية عبد الحميد بن باديس مستغانم .

الانطلاق الفعلية للعمل بالنظام :

من خلال تحليل اجوبة مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بمكتبة الكلية لجامعة عبد الحميد بن باديس خروبة تبين لنا انه كانت الانطلاقة التحضيرية

PMB لبرمجية عام 2019

حيث تم تثبيت البرمجية وادخال كل مقتنيات المكتبة في تقديم خدماتها للمستفيدين .

الأسس المعتمدة عليها في عملية اختيار النظام المطبق :

تبين لنا من خلال اجرائنا لهذه المقابلة ان عملية اختيار النظام المعمول به في هذه المكتبة تم بمقتضى قرار اداري بمعنى الجهة المسؤولة عن هذه العملية ترجع الى ادارة المكتبة التي يقع على عاتقها مهمة الاختيار بمعنى قرار اداري محض ، فكان الاتفاق بين مسؤولي الادارة في وضع هذه البرمجية .

وعليه فان تبني اي نظام الي يخضع الى مجموعة من الاسس والمعايير الدولية التي يجب على المكتبة الجامعية اخذها بعين الاعتبار من الحصول على نظام الي يتماشى مع احتياجات المكتبة ويوفر لمستفيديها وروادها الجو الملائم في عملية البحث البيبليوغرافي .

دور المكتبي او اخصائي المعلومات في عملية الاختيار :

من خلال مقابلتنا لاحظنا ان المكتبي او اخصائي المعلومات لم يساهم في عملية اختيار النظام المطبق لهذه المكتبة ، وان مهمة الاختيار ترجع الى قرار اداري مستقل عن المكتبة بمعنى يرجع اختيار البرمجية الى المستويات العليا في الادارة .

امكانية تطبيق المكتبة جميع وحدات نظام

:PMB

لقد توصلنا في مقابلتنا مع مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي المكتبة الجامعية عبد الحميد بن باديس مستغانم ، الى انها تعتمد على كل وحدات النظام في تنظيمها وتسييرها لوظائفها الا وحدة وهي وحدة الاقتناءات وتتمثل هذه الوحدات في :

1 وحدة المعالجة .

2 وحدة البحث .

3 وحدة الجرد .

فبطبيعة الحال هذا ما منح المكتبة ميزة خاصة وكان لها الدور الفعال في تقديم مختلف انشطتها وتفعيل خدماتها .

الخدمات الأساسية التي يقدمها هذا النظام

: PMB

من خلال ما توصلنا اليه ان هذا النظام يقدم عدة خدمات اساسية ومهمة للتسيير الجيد للمكتبة ومن اهم الخدمات مايلي :

- خدمة البحث البيبليوغرافي (البحث بالموضوع ، المؤلف ، السنة ، الرقم الدولي الموحد للكتاب ، الكلمات الدالة) .
- خدمة المعالجة الوثائقية (التصنيف ، الفهرسة ، الجرد) .
- خدمة الفهرس الالكتروني المتاح .

وعليه نلاحظ ان هذه المكتبة تعمل جاهدة على تقديم خدمات راقية يضبطها نظام الي مناسب خاص بها ، حيث ان هذه الاخيرة لها مكانة مرموقة كبيرة بالمكتبة الجامعية التي تهدف الى تلبية مختلف حاجيات المستفيدين بحيث يضمن استمرارية وفعالية اكبر لهذه المؤسسة المعلوماتية ، كما تلعب بعض من هذه الانشطة دورا بارزا في استقطاب الرواد وذلك باعتبار هذه الخدمات هي مؤشر اساسي لمعرفة ما مدى رضى المستفيدين عنها ، وبالرغم من كل ما تسعى اليه المكتبات الا انها تبقى تعاني من بعض النقائص في الخدمات المكتبية .

نتائج تحليل اسئلة المحور الأول :

من خلال تحليل اجابات كل من مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم خروبة ، تتبنى نظام الي متمثل في برمجية PMB ، وعرفت هذه المكتبة العمل بالنظام وبدا استخدامه ي سنة 2019 ولم تتوقف على هذا فحسب بل شهدت المكتبة تطورا ملحوظا وذلك من خلال اجرائها لخطوة مهمة بتطبيق اغلب وحداته .

وتمت عملية اختيار النظام على اساس قرار اداري راجع الى اعلى هرم في الادارة لهذه المؤسسة المعلوماتية التعليمية ، وبذلك نرى تهميش والغاء لدور المكتبي في هذه العملية المهمة والاساسية التي مرت بها مكتبة الكلية ، بالرغم من المكانة الفعالة التي يلعبها المكتبي باعتباره واجهة المكتبة والشخص الادري بما يتلاءم مع سياسة المكتبة واصنافها بغية تلبية حاجيات المستفيدين .

المحور الثاني : متطلبات التشغيل لنظام بالمكتبات الجامعية

تجهيزات عمل النظام بالمكتبة :

تبين لنا من خلال المقابلة ان تشغيل اي نظام الي يتطلب مجموعة من المعدات والاجهزة الضرورية وعلى راسها اجهزة الحاسوب التي لايمكن الاستغناء عنها في تطبيق هذا النظام والتي لايمكن تشغيلها الا من خلال مجموعة من البرمجيات والاجهزة الملحقة بالاضافة الى نظم المعلومات والاتصالات المساعدة في تثبيت وعمل النظام حيث لاحظنا ان مكتبة الكلية لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم خروبة تمتلك اجهزة غير كافية لعمل برمجية PMB ومزاولة نشاطها اليومي .

تم التوصل من خلال هذه المقابلة انه يوجد بها موارد بشرية مؤهلة لآكن ناقصة في التعامل مع النظام وهذا راجع الى الخبرة والكفاءة المهنية لدى العاملين وتكونهم الذاتي فالطاقم البشري المتمثل في مديرة المكتبة ومساعدتي مكتبيين لهم الدور الفعال في التعامل مع النظام وكشف اعطابه باعتبار المورد البشري الركيزة الاساسية لعملية التحسيب ، فنجاح او فشل عمل النظام مرهون بالعامل البشري .

اشراف الدورات التكوينية للمكتبيين حول النظام :

لقد اكد لنا مسؤولي المكتبة بانه يوجد تكوين داخلي فيما بين العمال بالاضافة الى التكوين الذاتي ، وكانت هناك دورة تكوينية واحدة منذ انطلاقة تطبيق مشروع برمجية النظام رغم ان هذه الدورات تعتبر مهمة واساسية من اجل تطوير مهنة المكتبي وذلك من خلال اكتساب مهارات ومعارف جديدة ، خاصة بالنسبة الى الموظفين الجدد الذين يفتقرون الى الخبرة والكفاءة المهنية الكافية في التعامل مع النظام .

كما ان للمدربين والمشرف عليه مجموعة لمدة اسبوعين ورؤساء مصالح – لكل فرد .

نتائج تحليل اسئلة المحور الثاني :

من خلال الاجابة على اسئلة المحور الثاني من قبل مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بمكتبة كلية جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، توضح لنا ان المكتبة الجامعية تمتلك اجهزة ومعدات ضرورية لعمل النظام الا انها تبقى غير كافية مقارنة مع الكم الهائل من المستفيدين ويعتبر العامل البشري اهم عنصر باي مؤسسة وثائقية الا ان هذا العامل يحتاج الى الدعم المادي والمعنوي والمزيد من الاهتمام وذلك بتفعيل الدورات التكوينية من اجل اكسابه كفاءة في التعامل مع التكنولوجيات الحديثة وهذا ما يتطلبه واقع المكتبات الحديثة التي اصبحت تستحضر المستجدات الحديثة ، وعليه فالنظام الالي يحتاج الى تكامل الموارد المادية والبشرية معا

المحور الثالث : مستقبل الانشطة المكتبية للتطورات التقنية الحديثة :

مزايا وعيوب النظام : من خلال مقابلتنا مع مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بمكتبة الكلية جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، ان للنظام مزايا عديدة تصب كلها في خدمة المكتبة ، حيث ساهم هذا النظام في تغيير سياسة المكتبة واسلوب عملها وذلك من خلال التسيير الحسن للانشطة المكتبية بها وتفعيلها بالاضافة الى سهولة استرجاع الوثيقة المراد البحث عنها وهذا ما جعل التسيير الالكتروني للمكتبة اوتوماتيكي ودقيق ، كما ساهم هذا النظام في تطوير مهنة المكتبي وذلك بالقضاء على الروتين وتخفيف اعباء العمل ، ويتجلى هذا في سهولة النظام من خلال ضبط وحصر المنتج الفكري بالمكتبة التي كان يعاني منها في ظل النظام التقليدي ، فبالرغم من كثرة محاسن النظام الا انه لا يخلو من سلبيات وعيوب وهذا مصرح به مسؤولي المكتبة والتي تمثلت في :

-يمكن تعرض النظام لاي خلل في اي لحظة ، وكذلك لا يوجد كفيل لهذا النظام بالاضافة الى مشكل ثقل الانترنت حسب ما افادنا به مسؤولي المكتبة .

الاقتراحات والحلول المطروحة لتفعيل الخدمات المكتبية :

لقد افادنا كل من مسؤولة المكتبة ومسؤول مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي بمكتبة كلية جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، ببعض الحلول والمقترحات لتفعيل الخدمات المكتبية وتسهيلها وهذا من خلال :

- زيادة قوة حماية النظام .
- تفعيل الدورات التكوينية للمكتبيين في مجال النظم الالية المتكاملة لزيادة فعالية الخدمة المكتبية .
- الاستفادة من اخطاء تجارب المكتبات الاخرى حول تركيبية النظام .
- لابد من توفير مبرمجيين على الرغم من انه هناك واحد في مكتبة مركزية بمستغانم .
- تحقيق المشاركة في بروتوكولات رقمية والكترونية لدعم الرصيد المطبوع لابد من رصيد الكتروني .
- توفير فضاء رقمي لتدريب الطلبة عليه .
- وضع هيئة من اجل التكفل بالنظام .

نتائج تحليل المحور الثالث :

يتميز هذا النظام عن غيره من النظم الالية بميزات واهداف تجعله محل اهتمام بعض المكتبات الجامعية ، ومن اهم خصاله انه مطابق للمعايير الدولية في مجال علوم المكتبات ، ولقد غير شكل المكتبة من الورقي الى الالكتروني بالاضافة الى تسهيل عملية البحث والاسترجاع وهذا ماجعل تسيير المكتبة اتوماتيكي وفعال غير انه يحتاج الى قوة وحماية اكثر لما هو عليه بالاضافة الى انه معرض لاي خلل في اي لحظة ولا توجد هيئة تتكفل بهذا النظام .

ومن اجل تخفيف اداء العمل نقترح مجموعة من الحلول والاقتراحات تخدم المكتبة في ظل النظم الالية والتي تتجسد في الاتباع المستمر للتطورات الحاصلة في مجال النظم من الاستفادة من اخطاء تجارب المكتبات الاخرى وهذا فيما يخص تركيبية النظام ، وذلك بزيادة قوة حماية النظام ، بالاضافة الى وضع هيئة مسؤولة تتكفل به ، كذلك وما صرح به مسؤولي المكتبة وهو تزويد المكتبة بنظام

ARFIDI وهو عبارة عن شريحة الكترونية ، ومما نخلص اليه هو بقاء ادخال التكنولوجيا

الحل الوحيد لتسهيل الخدمات المكتبية مع تخصيص ميزانية خاصة بالافتناء الالكتروني والنهوض بهذا القطاع الى أعلى المستويات .

النتائج العامة للدراسة الميدانية :

نتائج الدراسة :

نستنتج من خلال الدراسة التي قمنا بها والتي تمحورت حول موضوع دور برمجية

PMB في تفعيل الخدمات في المكتبة الجامعية ، دراسة ميدانية :

مكتبة كلية علوم اجتماعية جامعة عبد الحميد بن باديس بمستغانم خروبة ، وعلى هذا الاساس حاولنا تسليط الضوء على الجوانب المتعلقة بالموضوع التي تمثلت في مايلي :

- تطبق المكتبة جميع وحدات نظام ماعدا وحدة الاقتناءات .
- تواجه مكتبة الكلية عدة مشاكل وصعوبات التي تحول دون الاستغلال الامثل للنظام الالي ، والسبب راجع الى طبيعة تركيبة النظام الالي بالاضافة الى عدم وجود دورات تكوينية .
- في ظل مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة تعتمد المكتبة على الفهرس الالكتروني المتاح على الخط المباشر OPAC و CCDZ .
- يعتبر هذا النظام من النظم المفتوحة المصدر التي يصعب التعامل معها عند وقوع اي خلل في النظام .
- لجوء بعض الطلبة الى الفهرس التقليدي وذلك لعدم اتقانهم لعملية البحث في النظام ، وهذا ما تبين لنا من خلال مقابلتنا مع رئيس مصلحة التوجيه والبحث البيبليوغرافي .
- الصعوبة التي تواجه المكتبة في تقديم خدمات افضل للمستخدمين باستخدام هذه البرمجية هو نقص الحواسيب التي تعرقل عملية البحث بواسطة الفهرس الالي ونقص تدفق شبكة الانترنت ، وهذا ما اكدته مسؤولة المكتبة من خلال مقابلتنا لها .

مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات :

من خلال ماتوصلنا اليه من نتائج سنحاول الاجابة على التساؤل العام والمتمثل في مايلي : ماهي الخدمات التي يقدمها النظام والمشاكل التي تواجهه ؟
كاجابة على هذا التساؤل العام يمكن القول ان مكتبة الكلية لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم تتبنى نظام PMB في تسيير خدماتها المكتبية بهدف تلبية احتياجات مستخدميها المتزايدة وتسعى بذلك الى تحقيق اجود الخدمات بتطبيق جميع وحدات النظام الاضافة الى تركيز جهودها على تفادي كل المشاكل التي تواجه سير النظام .

الاجابة على التساؤلات الفرعية :

- أي الأنظمة التي تخدم المكتبات الجامعية التي تساعد على تفعيل الخدمات الجامعية ؟

انطلاقا من ما توصلنا اليه في دراستنا الميدانية التي قمنا بها ان نظام

PMB لتسيير المكتبات يعرف امكانيات واسعة في التخزين وسهولة

استرجاع المعلومات وبنها على الخط المباشر .

- ماهي الخدمات الجديدة والتسهيلات التي يتيحها نظام الي على غرار الانظمة الاخرى ؟

خلصت هذه الدراسة الى ان هذا النظام يقدم عدة خدمات جديدة مواكبة للتطورات

التكنولوجية الحديثة ، كما انه نظام سهل الاستعمال سواء من طرف العاملين او المستفيدين

بالاضافة الى كونه نظام بسيط في تركيبته غرار الانظمة الاخرى .

ولمعرفة مدى مطابقة النتائج للفرضيات المقترحة نقوم بمناقشتها على اساس الفرضيات :

الفرضية الاولى :

مضمونها هو : تساهم برمجية نظام

PMB في الرفع من تقديم الخدمات من طرف ا مكتبة الكلية

لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم خروبة .

هذه الفرضية مفادها انعكاس استخدام البرمجية من طرف المكتبة الجامعية في الرفع من

مستوى الخدمات المكتبية المقدمة للمستخدم قد تحققت وهذا ما تاكد لنا من خلال المقابلة مع

مسؤولة المكتبة وذلك بقدر التعامل مع البرمجية المطبقة وبساطتها وسهولة استخدامها من

طرف المكتبيين .

الفرضة الثانية :

مضمونها هو : لايمكن لبرمجية نظام PMB ان توفر جميع الخدمات للباحث .

هذه الفرضية محققة بشكل نسبي مفادها هو ان مكتبة كلية جامعة عبد الحميد بن باديس تطبق معظم الخدمات بجودة وفعالية وتبقى بعض الخدمات تسعى لتطبيقها مستقبلا وذلك نظرا لضيق الوقت وعدم توفر الامكانيات اللازمة ونقص الميزانية المخصصة لهذه الجوانب .

الاقتراحات والحلول :

- على ضوء النتائج المتحصل عليها استوفينا مجموعة من المشاكل والصعوبات التي تواجه المكتبات الجامعية في ظل تطبيق نظام الي وعلى هذا الاساس قمنا بطرح بعض الاقتراحات والحلول والتي قد تساهم في التقليل من الصعوبات ونفتح افاق مستقبلية ومن اهمها مايلي :
- تخصيص نفقات مالية اللازمة لعمل النظام الالي وتشغيله .
- تفعيل برامج الدورات التكوينية للمكتبيين خاصة في مجال النظم ، لرفع من مستوى خدماتها وتفعيلها .
- لا بد على مسؤولي قطاع التعليم العالي الاهتمام بالمكتبات الجامعية باعتبارها الوسيلة البيداغوجية الهامة ، كما انها تشكل حلقة اساسية ضمن سلسلة التكوين العالي والبحث العلمي .
- يجب على هذه المكتبات الاتباع المستمر للمستجدات الحاصلة ، والعمل على مواكبتها بما يتناسب مع سياسة المكتبة بوضع استراتيجيات تتناسب مع التحديات التي تواجهها والتاقلم معها .
- الاستفادة من تجارب واخطاء المكتبات الجامعية الاخرى في مجال النظم الالية .
- توحيد المعايير والمواصفات الخاصة بالنظام الالي ، في ما يخص الاجراءات الفنية بالمؤسسات الوثائقية .
- العمل على تقليل الصعوبات والعراقيل التي تحول دون الاستغلال الجيد لهذه النظم الالية والاستفادة منها ، وذلك بتوفير جو مهني وخدماتي ملائم .
- اننا ندعو لمزيد من استخدام النظام قبل المكتبيين في الوطن العربي حتى في اطار شخصي لتبادل الخبرات والمعلومات ولما لا؟ ايصال اقتراحنا لمطوري النظام لمزيد من اعتماد اللغة العربية وحل كل المشاكل التي يواجهها المستخدم العربي .

خاتمة :

نحن نعلم باننا نعيش في زمن علم التكنولوجيا ومن لايملك المعرفة لايستطيع منافسة غيره ، ولذلك فان الواجب يقتضي من الجميع العمل على تدعيم وسائل العلم والتكنولوجيا واستعابها ولتوظيفها في خدمة مجتمعاتها لترقى بها على المستوى المطلوب بين الامم والمجتمعات ولتوفير ميزة القوة لمكتباتنا التي يجب ان تساعد على تطويرها لنواكب مثيلاتها في دول العالم وذلك لادخال احدث ما توصلت اليه التقنية الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات .

وللنظم الالية المطبقة والتطبيقات الرقمية في المكتبات الجامعية دورا كبيرا خاصة من ناحية تسريع اجراءات وعمليات المكتبة ، وتشكل جزءا اساسيا وهاما ضمن المنظومة الخدمائية للمكتبات الجامعية ، ذلك انها تمكننا من تقديم خدمات ذات قيمة لمستفيديها وتحسين خدماتها المقدمة ، ومن بين هذه الخدمات الالكترونية والرقمية المقدمة للمستفيدين خدمة البحث في الفهارس الالكترونية الالية ، حيث يعد نظام

PMB الذي لاقى اهتماما كبيرا بالمكتبات الجزائرية ، ومنها مكتبة

كلية علوم اجتماعية جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم – خروبة ، كونه نظام مصمم لتسيير المكتبات .

وعليه تامل ان يكون مواكبة التطورات التكنولوجية في جميع المكتبات الجامعية الجزائرية ، وذلك بوضع استراتيجيات وخطط مستقلة للنهوض بواقع المكتبات الجامعية .

القائمة البيبليوغرافية

المعاجم والقواميس :

المعجم الموسوعي :

- لتكنولوجيا المعلومات والانترنت

Encycl. Pedid Dictionary of information

Technology Internet

الاستاذ الدكتور عامر ابراهيم قنديلجي

الكتب باللغة العربية :

2- السعيد مبروك ، خطاب .لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات الموسومة ب : الرقمنة بالمكتبات الجامعية الجزائرية . دراسة واقع رقمنة الاطروحات والمذكرات 2007 .

3- النسمذ ، حسن جعفر الطائي . تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . عمان : خبراء الكتاب الاكاديمي ، 1996 .

4- حسان ، عابده . اثر تكنولوجيا المعلومات على الخدمات المكتبية . المعتر .- عمان 2003.

5- خشبة محمد سعيد . نظم المعلومات : المفاهيم – التحليل – التصميم . القاهرة : معهد الدراسات والبحوث الاحصائية ، 1978.

6- عبد المجيد ، الرفاعي . نظم المعلومات الحديثة في المكتبات والارشيف :النادي العربي للمعلومات . 2007.

7- عبد الهادي ، محمد فتحي . الانظمة الالية . القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، 1995 .

8- عبد الرحمن ، فراج . ماهيم اساسية في المكتبات الرقمية .مجلة المعلوماتية ،2005.

9- مجبل لازم ، المالكي . المكتبات الرقمية وتقنية الوسائط المتعددة . عمان : مؤسسة الوراق ، 2005.

10- محمد عاسرف ، جعفر ، محسن السيد العربي . مكتبة المستقبل العامة نموذج المكتبات الرقمية دراسة تحليلية لاهدافها ووظائفها وخدماتها ، 2002.

- 11- مهري ، سهيلة .المكتبة الرقمية في الجزائر دراسة الواقع وتطلعات المستقبل .2010.
- 12- نجلاء ، احمديس . الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 2012.
- 13- ناصر ، دادي عدون . اقتصاد المؤسسة {الجزائر} : دار المحمدية العامة ، 1998.
- 14- محمد ، محمد امان ، ياسر يوسف ، عبد العاطي . النظم الالية والتقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات .الرياض : مكتبة فهد الوطنية ، 1998.
- 15- مؤيد ، يحي خضير . خدمات المعلومات المحوسبة ، عمان : دار دجلة ، 2008.
- 16- وهيبة ، غرارمي . تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ، ط2. الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2001.
- 17- ياسين ، سعد غالب . اساسيات نظم المعلومات الادارية وتكنولوجيا المعلومات . عمان : دار المناهج ، 2005 .
- 18- يحي خضير ، مؤيد . خدمات المعلومات المحوسبة . عمان : دار حجلة ، 2008 .

مقالات والدوريات :

- 19- منتديات اليسيير . تقنية "المعلومات " مراحل مشاريع المكتبات الرقمية 2021.
- 20- ابو النور ، محمد . اسلوب النظم كمدخل استراتيجي لدراسة المعلومات . المجلة العربية للمعلومات .ع:3 ، 1979.
- 21- عليان ، ربحي مصطفى .نظم وشبكات المعلومات : الانترنت نموذجا . المجلة العربية 3000.ع: 1، 2001.

ملاحق

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد ابن باديس-مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية

قسم العلوم الانسانية

شعبة علم المكتبات و المعلومات

تخصص تكنولوجيا و هندسة المعلومات

مقابلة موجهة الى مسؤولة المكتبة و موظفين مكتبة كلية العلوم الاجتماعية

جامعة عبد الحميد ابن باديس-مستغانم-

في اطار تحضير لمذكرة ماستر في تخصص:تكنولوجيا و هندسة المعلومات الموسومة ب:

ملحق رقم: 01

تطبيقات الرقمنة في تسيير المكتبات الجامعية

مكتبة كلية العلوم الاجتماعية تطبيقات برمجية نظام PMB

جامعة عبد الحميد ابن باديس-مستغانم-

خروبة - نموذج

من اعداد الطالبة:

- عزروق نجاة

تحت اشراف الأستاذ المؤطر:

د: لزرق هواري

السنة الجامعية 2021/2020

اسئلة المقابلة :**المحور الأول : اتمة المكتبات الجامعية**

س 01 - هل تستخدم مكتبتكم نظام الي ؟ اذا كان بنعم مانوع النظام الالي المستخدم بالمكتبة ؟

س02 - متى بدا العمل بالنظام ؟

س03- ماهي الاسس التي اعتمدتم عليها في عملية اختيار النظام المطبق ؟

س04- مادور المكتبي او اخصائي المعلومات في عملية الاختيار؟

س05 - هل تطبق مكتبتكم جميع وحدات نظام

؟PMB

س06- ماهي الخدمات الاساسية التي يقدمها النظام ؟

المحور الثاني : متطلبات التشغيل للنظام**PMB بالمكتبات الجامعية**

س01- هل التجهيزات كافية ومناسبة لعمل النظام بمكتبتكم ؟

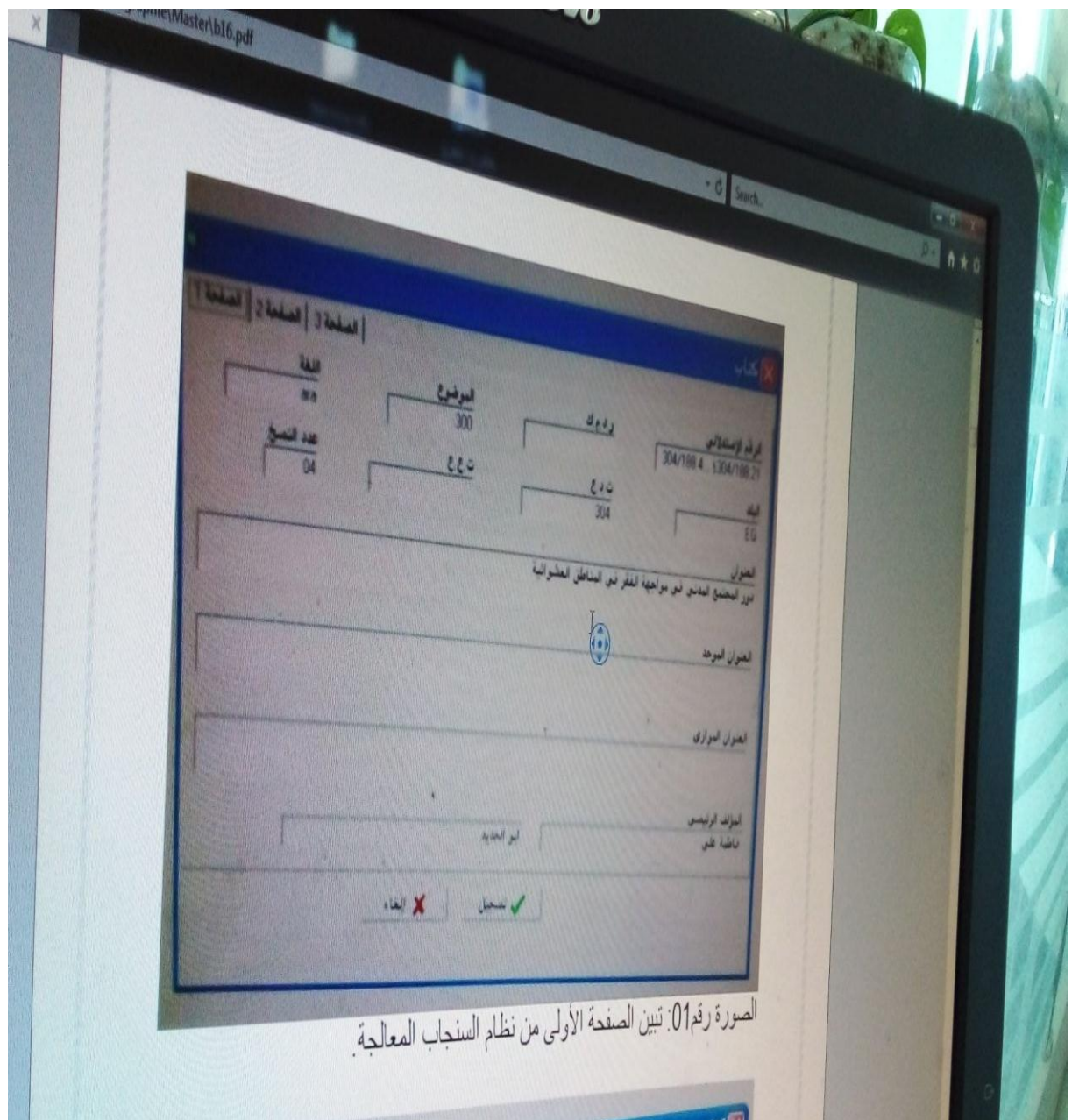
س02- هل يتم اجراء دورات تكوينية حول النظام ؟ اذا كان الجواب بنعم ما الهدف من

التكوين ؟ ومن المشرف عليه ؟

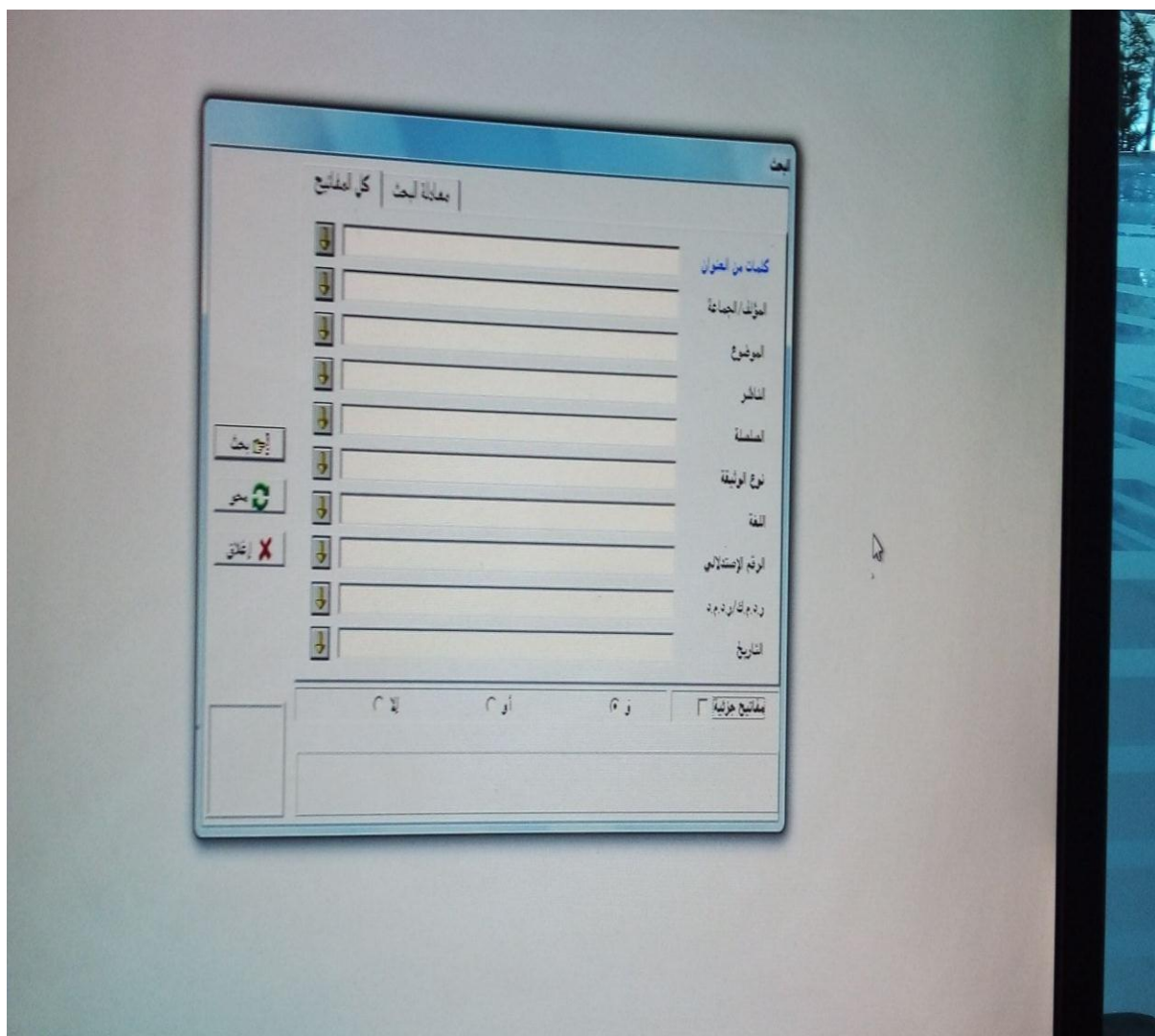
المحور الثالث : مستقبل الانشطة وفقا لتطورات التقنية الحديثة

س01- ماهي اهم مزايا وعيوب النظام ؟

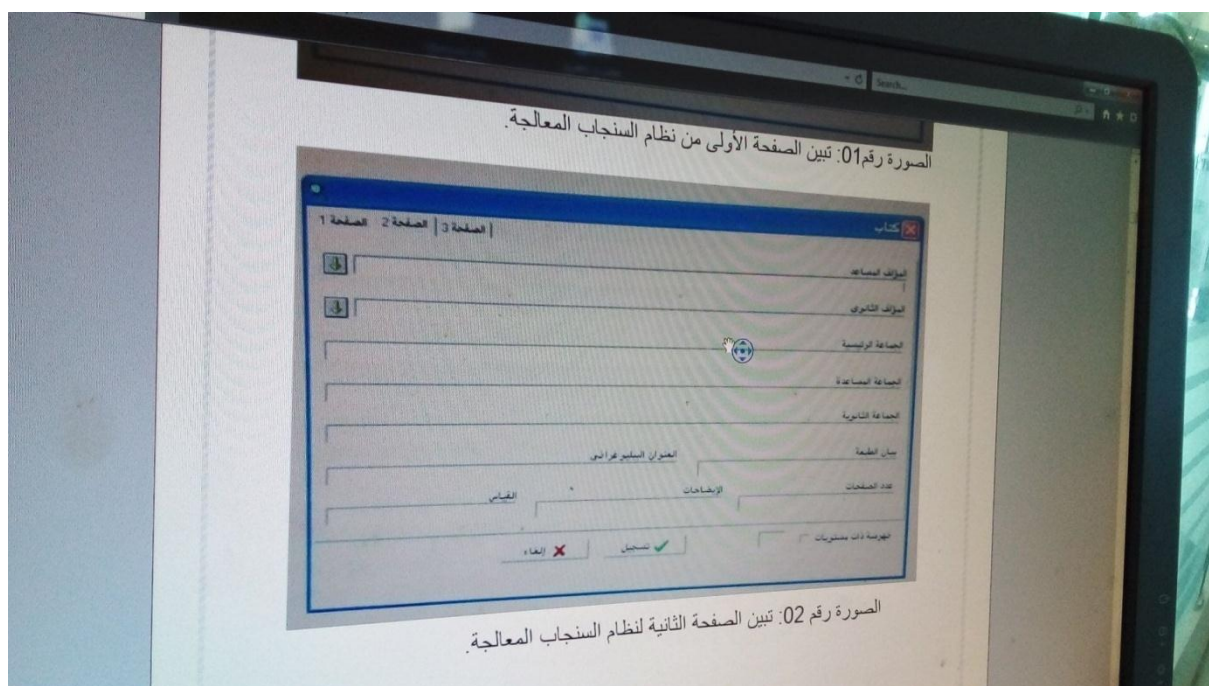
س02- ماهي الاقتراحات والحلول المطروحة لتفعيل الخدمات المكتبية ؟



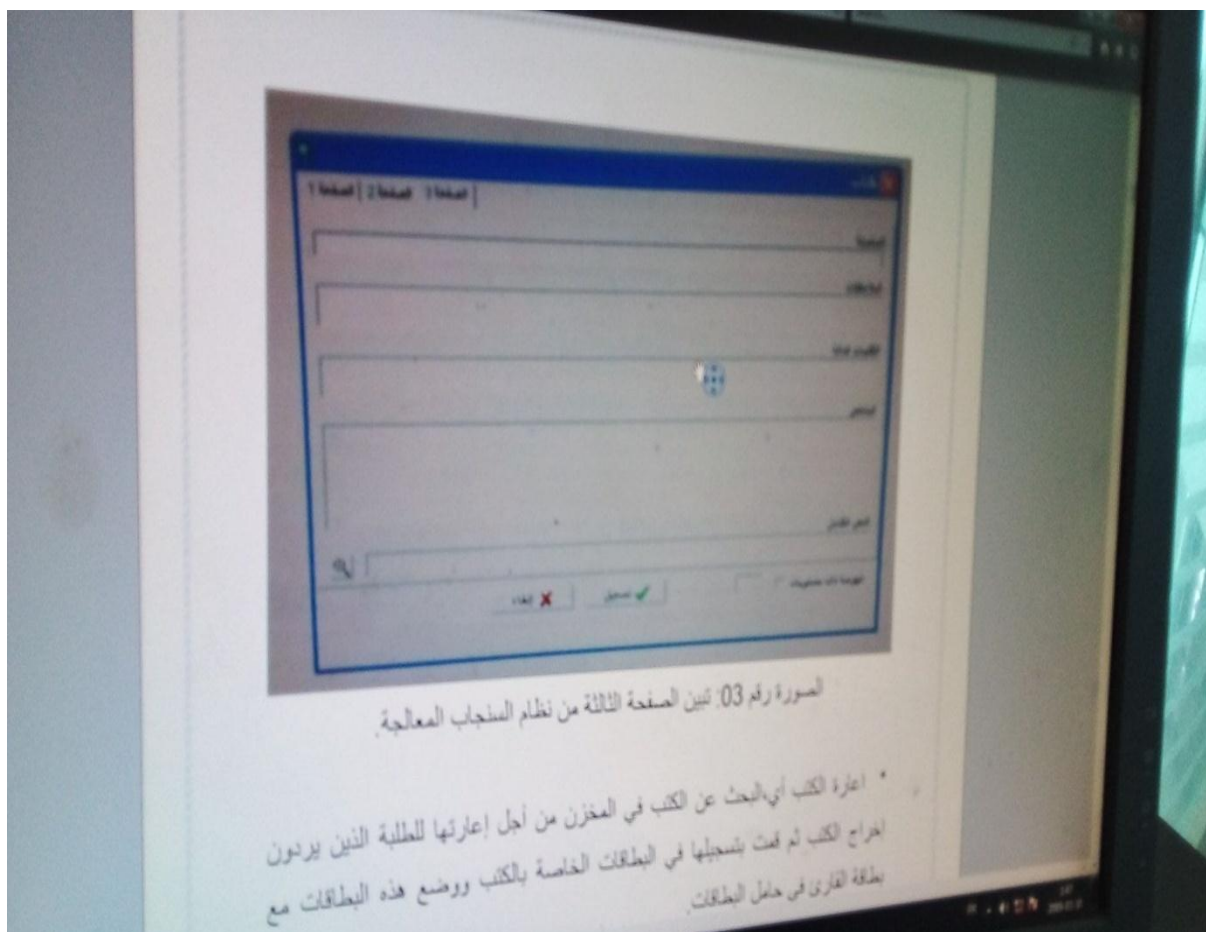
الشكل (01) : يوضح الصفحة الأولى لنظام السنجاب



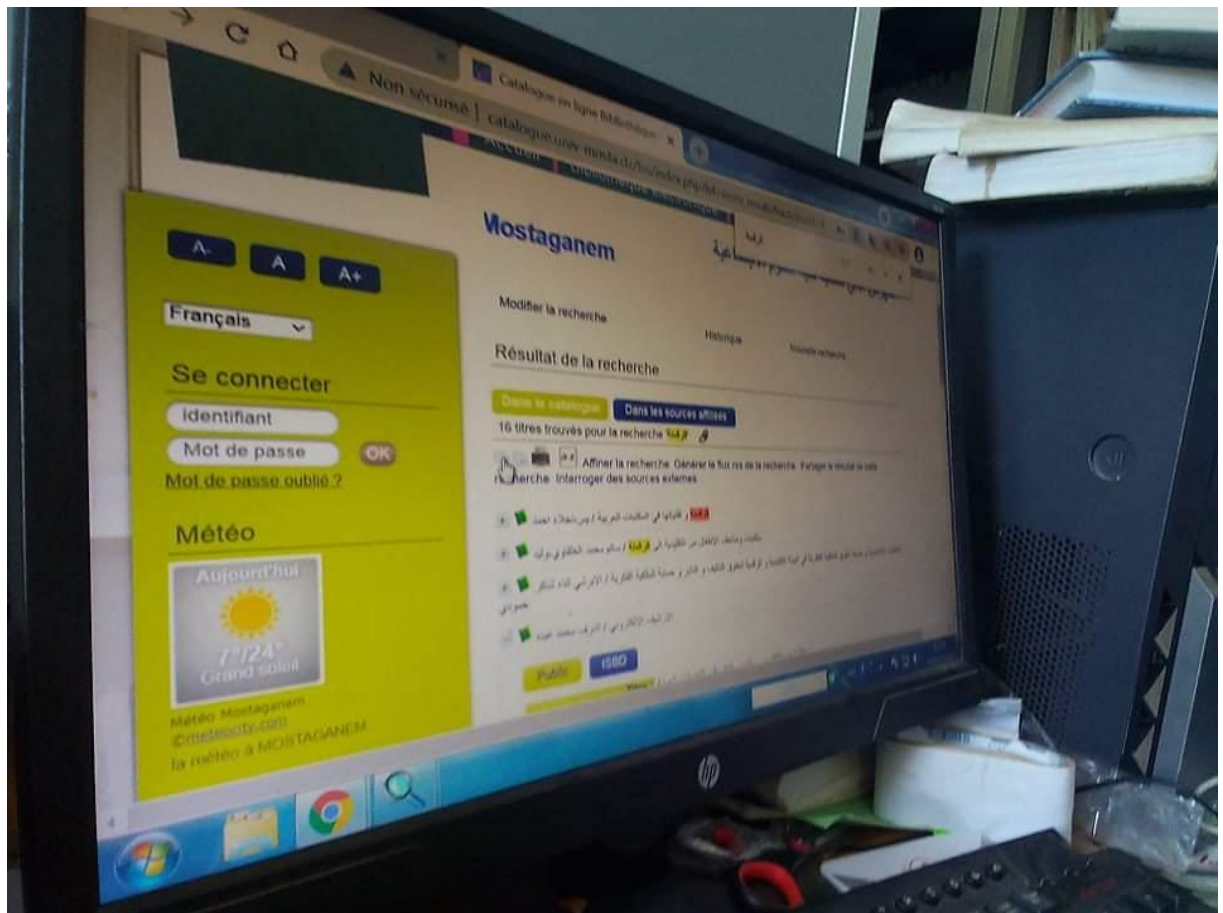
الشكل (01) : يوضح كيفية البحث في صفحة نظام السنجاب بواسطة المعالجة عن ملا الحقول



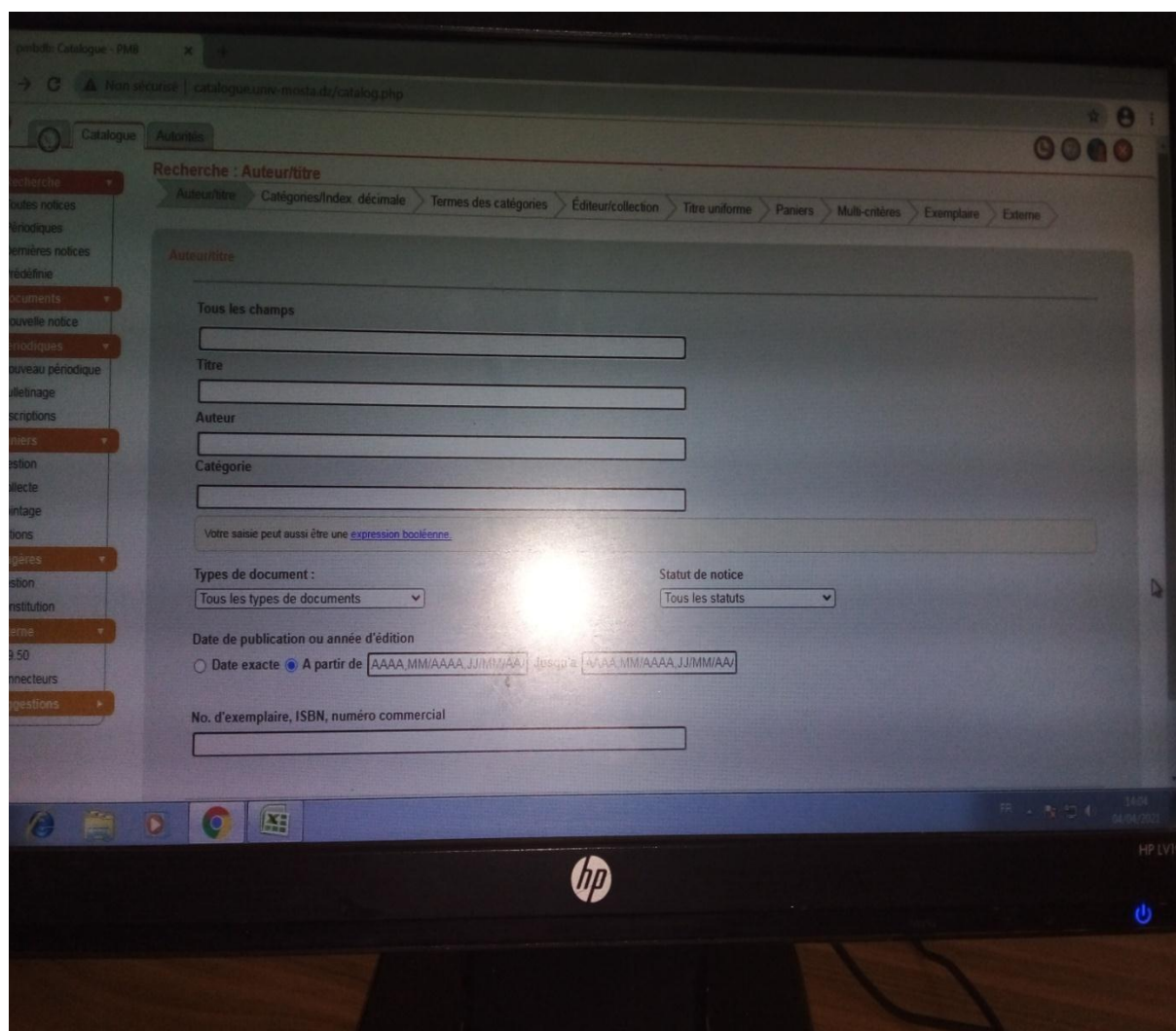
الشكل (02) : يبين الصفحة الثانية لنظام السنجاب المعالجة



يوضح الشكل (03) صفحة لنظام سنجاب الخاصة بالمعالجة الوثائقية

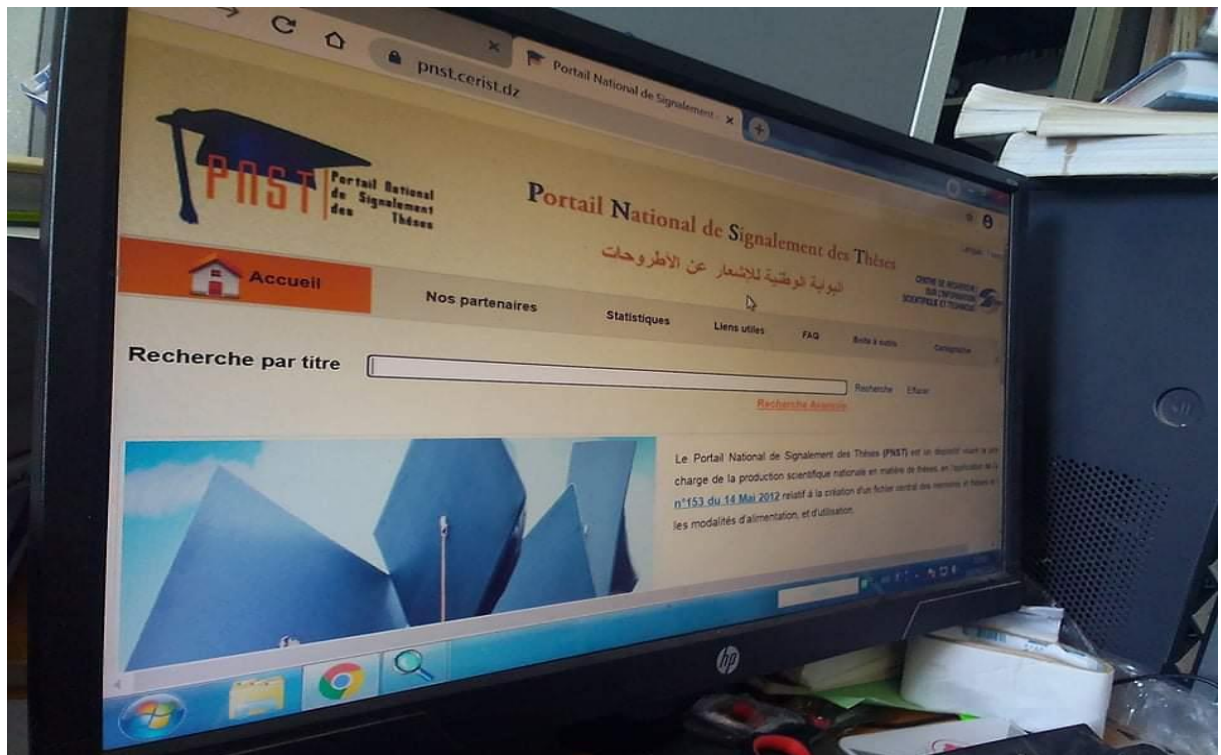


الشكل (04) : يبين الصفحة الواجهية للبوابة الوطنية

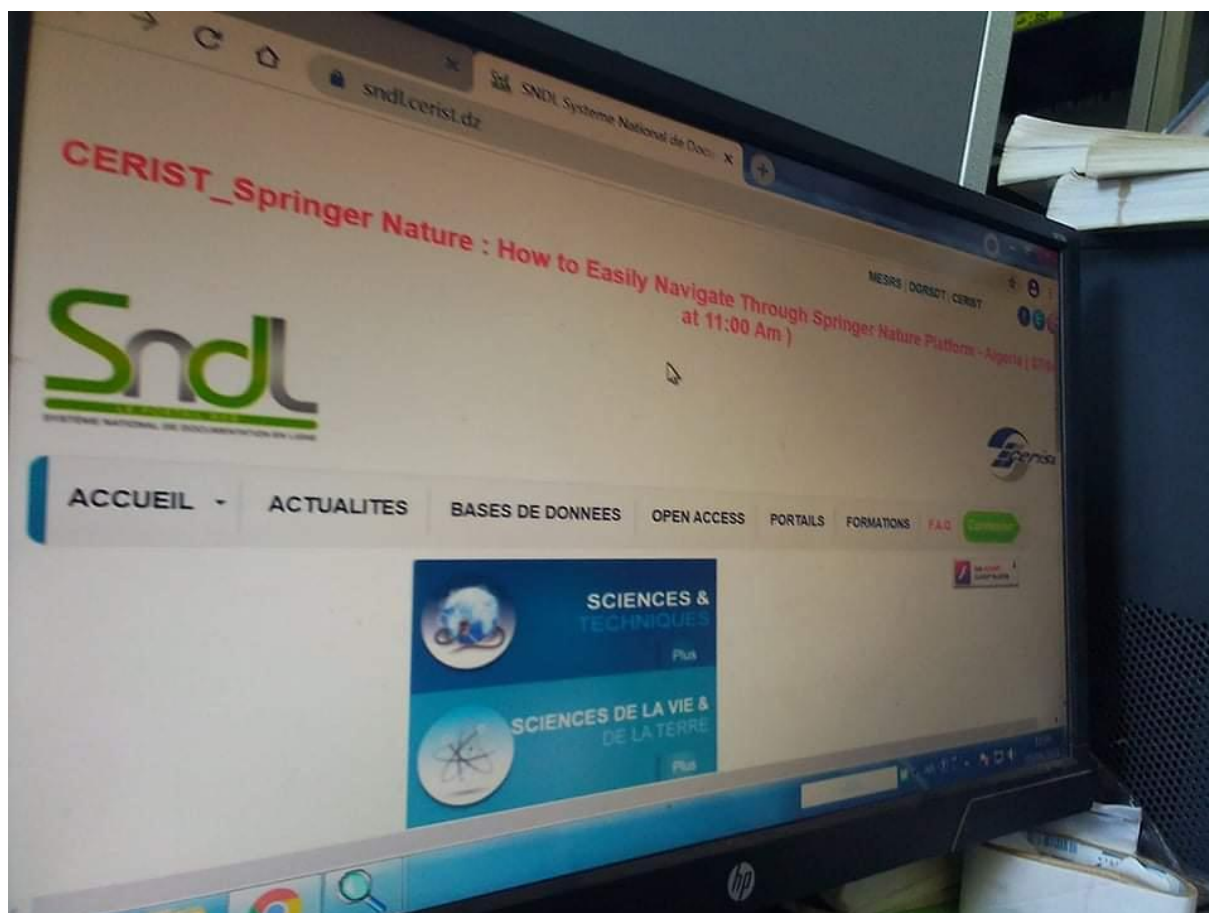


الشكل (05) : يمثل صفحة نظام الي للبرمجية

PMB

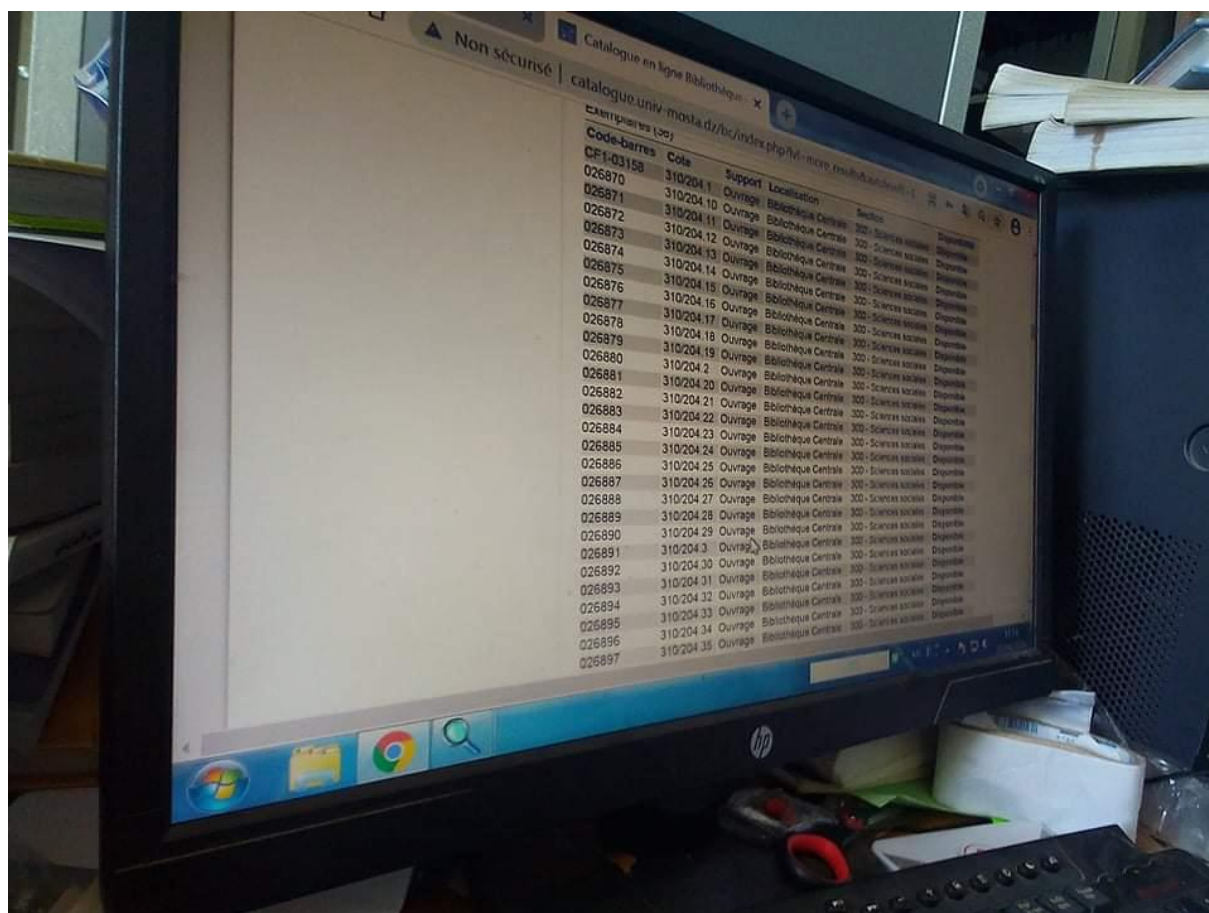


يوضح الشكل (06) : كيفية التسجيل في البوابة الوطنية

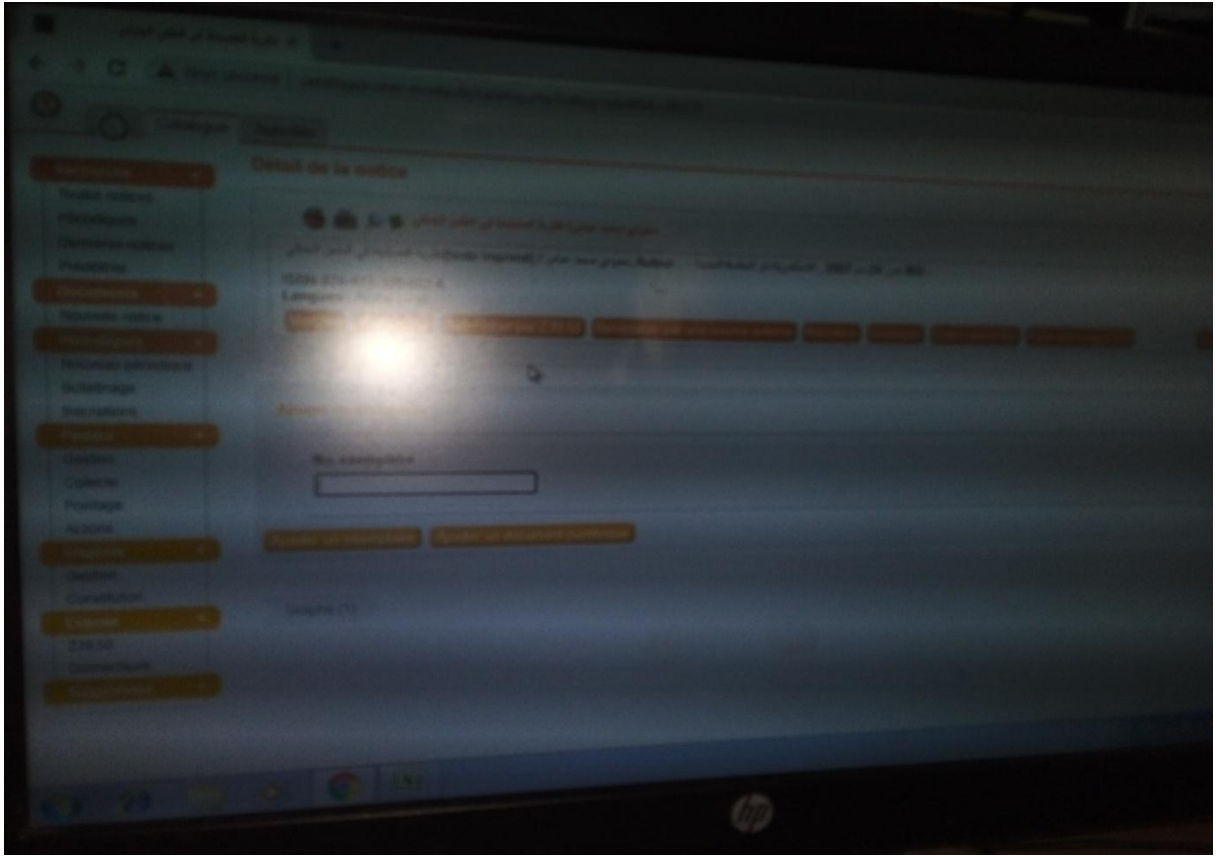


الشكل (07) يوضح نظام

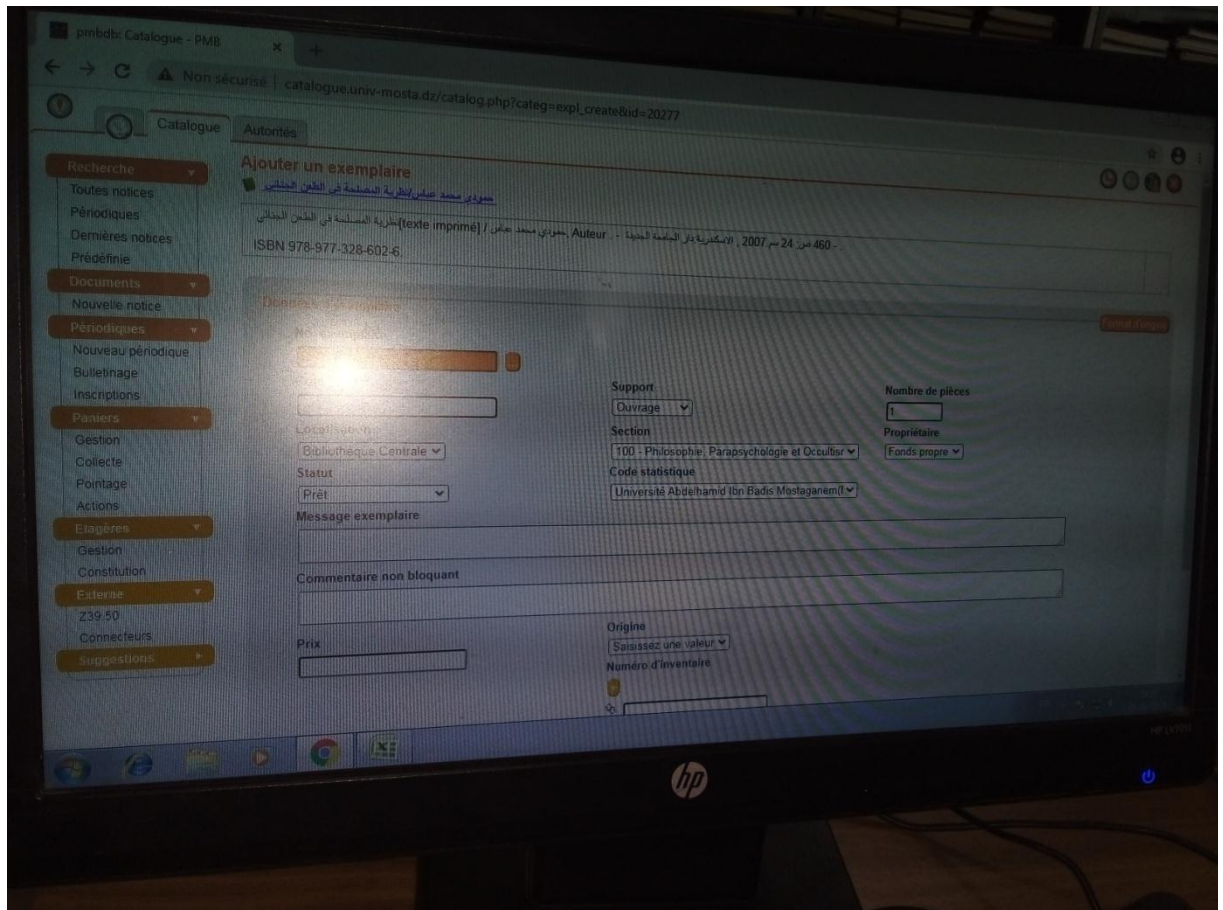
SNDL



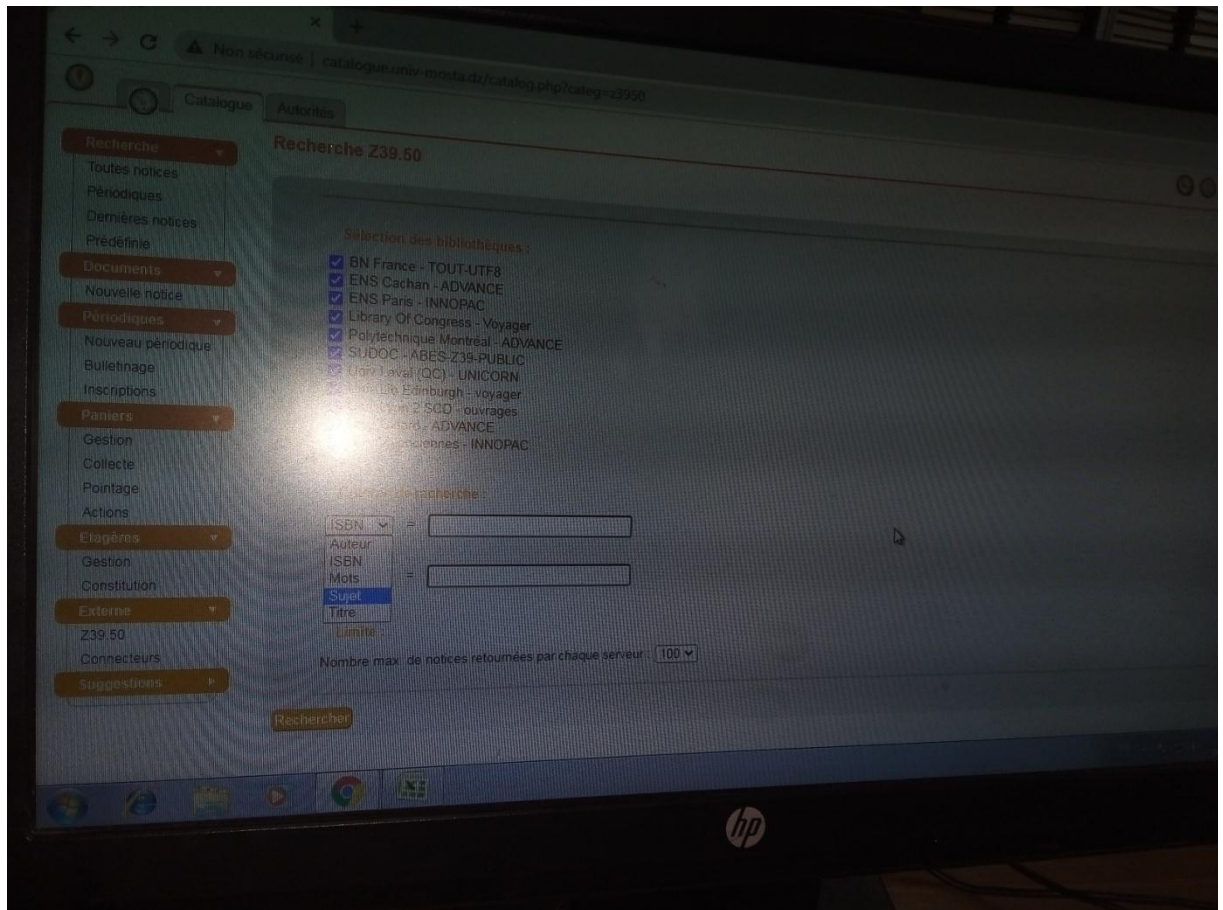
الشكل (08) : يوضح الصفحة الرئيسية لعناوين كتب في للفهرس



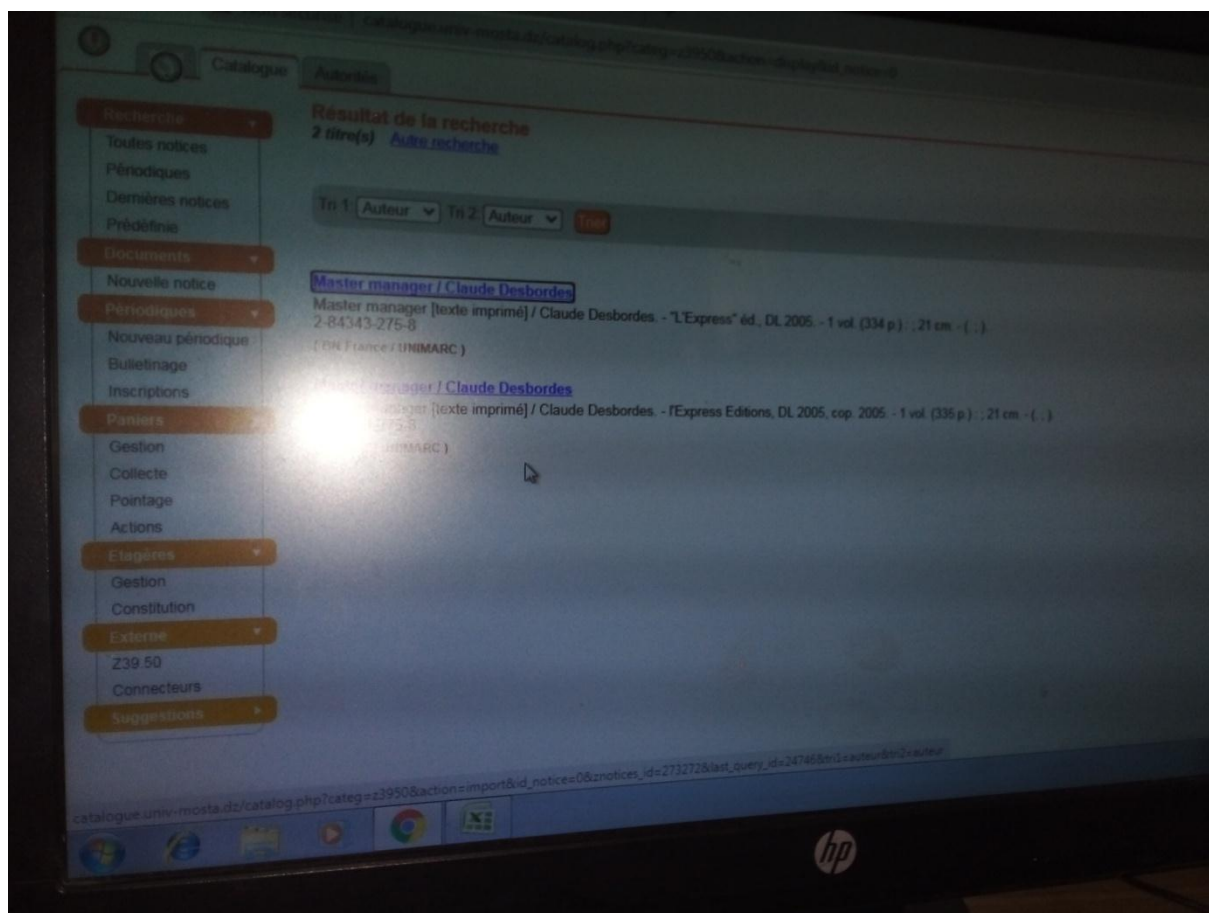
الشكل (09) : يبين كيفية ادخال كتاب جديد



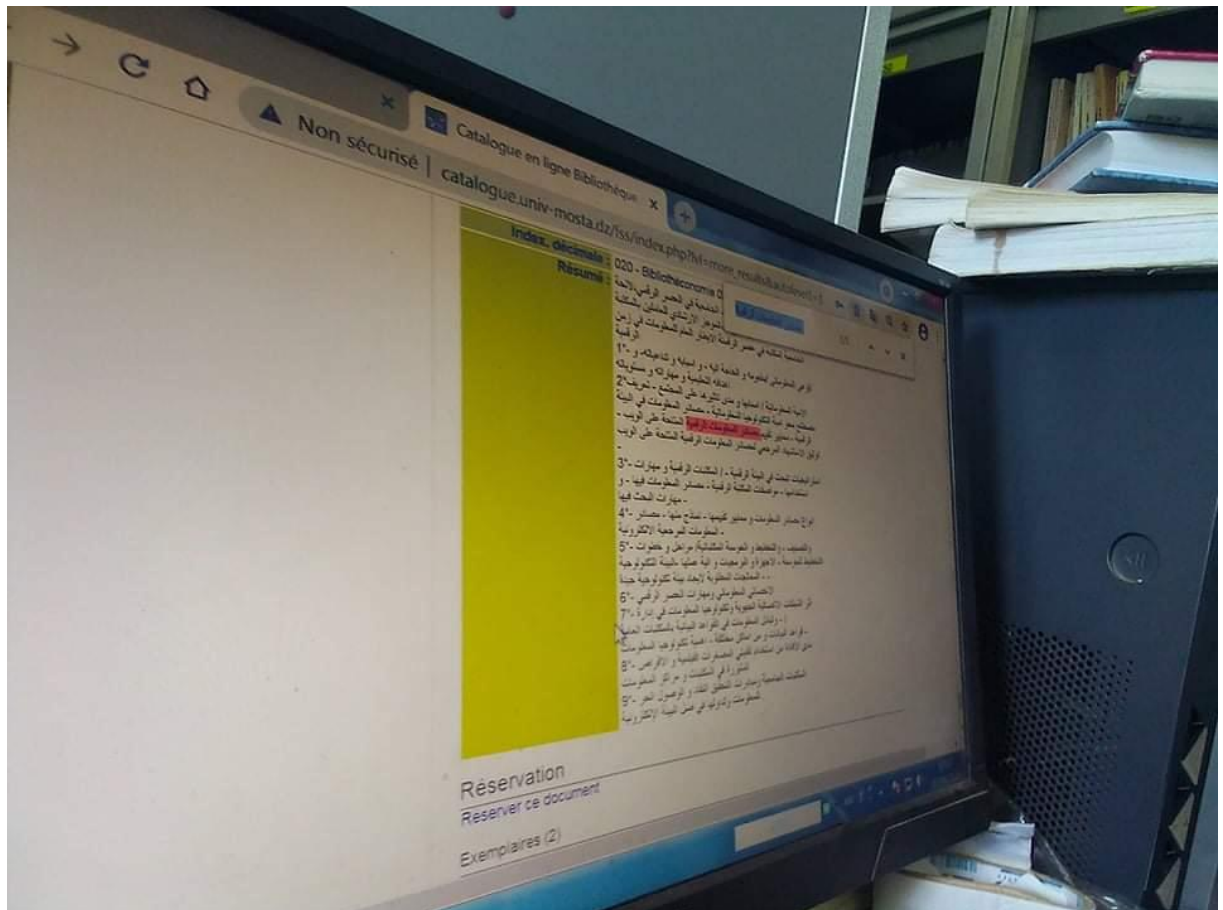
الشكل (10) : يمثل عملية الفهرسة في البرمجية



الشكل (11) : يمثل نوع الوثيقة



الشكل (12) : يمثل الحقل الخاص بالعنوان



الشكل (14) : يمثل ملخص لكتاب وفق البرمجية